



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

Originale

Deliberazione Giunta Comunale n.	10	del	28-01-2020
---	-----------	------------	-------------------

Oggetto: Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022.

L'anno **duemilaenti** addì **ventotto** del mese di **gennaio nella Residenza Municipale** si è riunita la Giunta Comunale, convocata per le ore 16:30.

Eseguito l'appello risultano:

Canella Daniele	Sindaco	P
Corsini Alberto	Vicesindaco	P
Pierazzo Stefania	Assessore	P
Bellotto Caterina	Assessore	P
Biasibetti Andrea	Assessore	P

Assenti giustificati: n. 0

Assiste alla seduta Cavallari Maria Cristina Segretario Generale.

Canella Daniele nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Viene sottoposta all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*), il quale dispone che la Giunta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dato atto che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non debbono più essere oggetto di un separato atto ma parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione come apposita sezione dello stesso;

Visto in particolare l'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione indica in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto trasparenza;

Richiamato, al riguardo, l'art. 1, comma 15 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'articolo 117, 2° comma, lettera m) della Costituzione, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio di protezione dei dati personali;

Rilevato che:

- con Delibera n. 72/2013 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett. b) della legge 6 novembre 2012 n. 190, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione e che sulla base delle indicazioni in esso contenute ogni pubblica amministrazione definisce un proprio Piano Anticorruzione di ambito decentrato;
- con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'A.N.A.C. ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la Delibera 72/2013;
- con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha approvato il PNA 2016;
- con Delibera n. 1134 del 08/11/2017 l'A.N.A.C. ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'A.N.A.C. ha approvato l' “Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- con la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 ANAC ha approvato in via definitiva il PNA 2019;

Rilevato inoltre che con il D.Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 vengono prescritti adeguamenti al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale negli enti. In particolare viene prescritta una specifica disciplina della modalità di correlazione del Piano e della Relazione sulla Performance con il Piano di Prevenzione della Corruzione, in modo che sia previsto che le misure di prevenzione della corruzione concorrano alla misurazione della Performance organizzativa e la performance individuale dei Dirigenti.

Dato atto che spetta al Segretario Generale Dr.ssa Maria Cristina Cavallari, nominato con Decreto sindacale n. 1 del 09.01.2020, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di San Giorgio delle Pertiche, presentare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dato atto che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'adozione del PTPCT 2020-2022 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

Dato atto che la strategia di prevenzione della corruzione, tiene conto anche dei seguenti documenti:

- la Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2019;
- gli esiti delle attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dalla Responsabile della trasparenza ai sensi dell'articolo 43, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, relativamente all'anno 2018;

Rilevato, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nel PNA;

Rilevato il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 va correlato agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

Dato atto che le specifiche azioni introdotte nel PTPCT volte a ridurre la probabilità e l'impatto degli eventi di corruzione, costituiranno obiettivo strategico per l'Amministrazione dalla data di adozione del presente aggiornamento e saranno recepite nel Piano degli Obiettivi (PDO);

Dato atto che l'elenco dei processi e la relativa mappatura dei rischi tiene conto delle aree generali e specifiche illustrate nella Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 e Delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016;

Considerato che A.N.A.C. si è dotata di una apposita piattaforma informatica che consente la trasmissione alla stessa del PTPCT (art. 1 c. 8 della L. 190/2012) dell'ente e che si procederà quindi all'invio del PTPCT 2020-2022 attraverso tale modalità;

Esaminata la proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020 – 2022, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza composta da:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (allegato A), comprensivo dei seguenti allegati:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 7 - Circolari del RPCT dalla n. 1 alla n. 8 con relativa modulistica

il tutto facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione di Giunta Comunale;

Ravvisata la necessità di stabilire che la presente deliberazione venga resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del T.U. n. 267/18.08.2000 stante l'urgenza di applicare il nuovo Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267 del 18/8/2000, sono stati espressi i seguenti pareri:

del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica: favorevole;

del Responsabile del Settore Ragioneria in ordine alla regolarità contabile: favorevole;

RITENUTO di condividere la proposta di deliberazione per le motivazioni nella stessa riportate e pertanto di poter deliberare sull'argomento;

Visti:

- la L. n. 241/1990
- il d.lgs. 267/2000;
- lo Statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità e di organizzazione;
- la L. n. 190/2012;
- il d.lgs. 33/2013;
- il d.lgs. 97/2016;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022" (PTPCT – 2020/2022) predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, qui allegato sub A), comprensivo:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 7 - Circolari del RPCT dalla n. 1 alla n. 8 con relativa modulistica

2. di dare atto che detto Piano va a sostituire quello approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 31.01.2019 e costituisce implementazione e sviluppo dello stesso, alla luce dell'esperienza finora acquisita;
3. di stabilire che le misure previste nel presente aggiornamento del Piano costituiscono integrazione del PDO quali obiettivi di performance organizzativa e individuale;
4. di demandare a ciascun Responsabile di Settore l'esecuzione delle azioni previste dal Piano nelle aree di propria competenza;
5. di inoltrare il presente PTPCT ed i suoi allegati all'ANAC attraverso l'apposita piattaforma attiva online dal 01.07.2019;
6. di dare mandato al Responsabile di prevenzione della corruzione di curare la tempestiva pubblicazione del piano e relativi allegati sul sito web istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sottosezione "Altri contenuti"/ "Prevenzione della

corruzione” ;

7. di dichiarare la presente deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - comma 4 - del D.lgs. n. 267/2000, stante la necessità di dare immediata attuazione alle misure del Piano.

Sulla suddetta proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

La suesposta proposta viene approvata con voti favorevoli unanimi legalmente espressi.

Con apposita e separata votazione unanime, stante l'urgenza, viene approvata l'immediata eseguibilità dell'atto ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Canella Daniele

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art 21 del
D.Lgs. n.82 del 2005*

Il Segretario Generale
Cavallari Maria Cristina

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art 21 del
D.Lgs. n.82 del 2005*



Comune di San Giorgio delle Pertiche

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

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

INDICE

1. PREMESSA.....	3
1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).....	3
1.2 Normativa di riferimento	3
1.3 Definizioni	4
1.4 La definizione del fenomeno	4
1.5 La predisposizione del piano	6
2. ANALISI DEL CONTESTO.....	7
2.1 Analisi del contesto esterno	7
2.1.1 La corruzione in Italia e in Europa.....	7
2.1.2 Il Contesto Nazionale	8
2.1.3 I Rapporti della DIA – Direzione Investigativa Antimafia.....	8
2.2 Analisi del contesto interno	10
2.2.1 I soggetti.....	10
2.2.2 La struttura organizzativa del Comune	11
2.3 Individuazione delle aree di rischio	13
2.4 Mappatura dei processi	15
2.5 L’aggiornamento della mappatura dei processi	16
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	17
3.1 Identificazione degli eventi rischiosi	17
3.2 Analisi del rischio	17
3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti.....	18
3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.....	19
3.2.3 Ponderazione del rischio	20
4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	21
4.1 Misure di contrasto	21
5. MONITORAGGIO E RIESAME.....	22
6. LE RESPONSABILITÀ.....	23
7. MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEL PIANO.....	81

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Circolari del RPCT dalla n. 1 alla n. 8 con relativa modulistica

1. PREMESSA

1.1 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
- h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

1.3 Definizioni

- a) Corruzione: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;
- c) Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) Processo: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)

1.4 La definizione del fenomeno

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” è stato finora un termine essenzialmente “penalistico”, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta

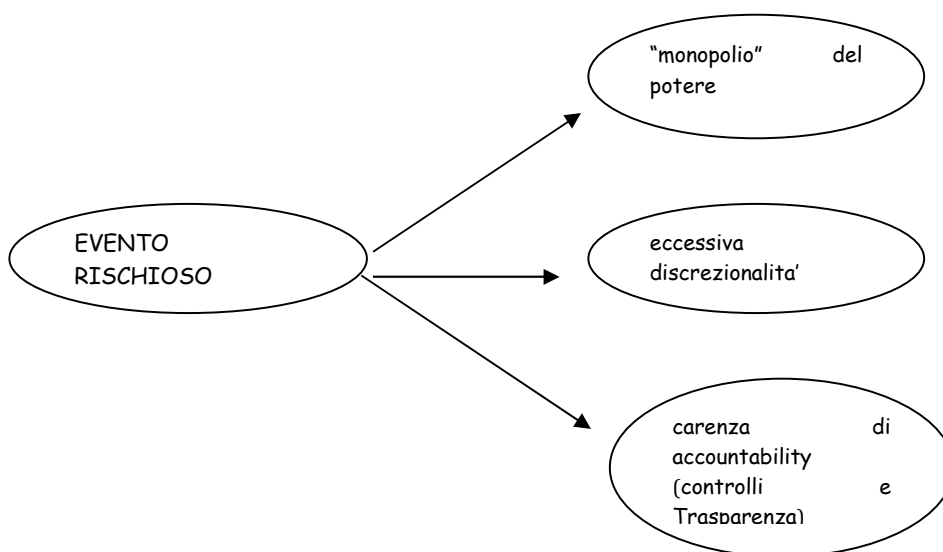
finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica DFP 0004355 P – 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato in modo da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del Codice Penale; 2) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

La corruzione e più in generale il cattivo funzionamento della pubblica amministrazione ha un costo per la collettività - anche indiretto – dovuto a ritardi ingiustificati nella conclusione dei procedimenti amministrativi che genera sfiducia nel cittadino nei confronti delle istituzioni.

Da quanto suesposto, discende finalmente la necessità di attuare efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione nell'accezione più ampia del termine che comprende l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale, rinforzando le politiche di prevenzione e dei comportamenti devianti, agendo contemporaneamente su dimensioni individuali, rilevando tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione.

Conseguentemente bisogna considerare che per ciascun evento rischioso, che si traduce nella realtà, occorre fare una analisi identificativa dei **fattori abilitanti**, quale causa che favorisce il verificarsi dello stesso.



Il Comune di San Giorgio delle Pertiche, nell'ambito della fase di pesatura del rischio, ha a suo tempo predisposto con il Piano, un catalogo dettagliato di eventi standard rischiosi, con le relative misure di contenimento del rischio, pesando i seguenti fattori: la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, il valore economico, la frazionabilità del processo, i controlli, l'impatto organizzativo, l'impatto economico, l'impatto reputazionale e sull'immagine.

1.5 La predisposizione del piano

Il PTPCT costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un *“processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione”* come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione.

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n. 10 del 28/01/2014, la Giunta comunale di San Giorgio delle Pertiche ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni n. 7/2015, n. 18/2016, n. 14/2017, n. 11/2018 e n. 23/2019 ne ha approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il PTPCT si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione.
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione e creando un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica della prevenzione.

La legge 190/2012 c.d. “Anticorruzione” ha comportato importanti ed innovative misure normative per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica

Amministrazione; male endemico, da arginare con tutte le misure possibili, che affligge la stessa pubblica amministrazione.

Tale mentalità, e conseguenti comportamenti, indubbiamente danneggiano la credibilità della pubblica amministrazione e penalizzano il sistema economico del Paese scoraggiando gli investimenti sia interni che esteri.

Pertanto, alla luce di un cambiamento di mentalità sia a livello governativo che locale è scaturita la necessità di dotarsi di strumenti e regole per sensibilizzare sia gli operatori pubblici che gli stessi cittadini.

Gli obiettivi di cui sopra, costituiscono integrazione del PDO e del piano delle performance dato dal grado di dettaglio con cui sono stati formulati con la definizione delle fasi e dei tempi di realizzazione, nonché degli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 8 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Per la redazione del presente PTPC l'Ente ha provveduto alla pubblicazione di apposito avviso finalizzato ad acquisire l'apporto di soggetti esterni. Alla scadenza della pubblicazione non è pervenuto alcun contributo.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

2.1.1 La corruzione in Italia e in Europa

L'Indice di Percezione della Corruzione 2018 (CPI) pubblicato oggi da Transparency International vede l'Italia al 53° posto nel mondo con un punteggio di 52 punti su 100, di due punti migliore rispetto all'anno precedente. Si conferma il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e in quella europea, dove ci stiamo gradualmente allontanando dagli ultimi posti. "Il CPI ci dice che, con fatica e lentamente, la reputazione del nostro Paese sta migliorando. Siamo sulla strada giusta ma non dobbiamo assolutamente accontentarci" ha dichiarato, Presidente di Transparency International Italia "C'è ancora molto da fare, a partire dall'implementazione della recentissima legge anticorruzione, una legge che andrà valutata sulla sua capacità di incidere concretamente nel Paese".

Il CPI 2018 si basa su 13 sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto). I risultati completi sono disponibili qui <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>

Oltre due terzi dei Paesi analizzati ha un punteggio inferiore a 50. Dal 2012 solo 20 Paesi hanno visto migliorare in maniera significativa il loro punteggio e tra questi vi è l'Italia con uno degli incrementi maggiori (+10 punti). Sono invece 16 i Paesi che hanno subito un forte peggioramento, tra cui l'Australia, l'Ungheria e la Turchia.

“Alti livelli di corruzione e scarsa trasparenza di chi gestisce la cosa pubblica, conflitti di interesse tra finanza, politica, affari e istituzioni, rappresentano una minaccia alla stabilità e al buon funzionamento di un Paese. Le istituzioni, sia nazionali che europee, devono per prima cosa riacquistare la fiducia dei cittadini, mostrandosi trasparenti, credibili e inattaccabili sul piano dell'integrità” ha sottolineato Davide Del Monte, Direttore di Transparency International Italia “Le nuove norme sul finanziamento alla politica vanno in questa direzione ma, senza regole sulla trasparenza di chi cerca di influenzare la decisioni pubbliche e quindi delle attività di lobbying, non potranno mai essere pienamente efficaci. Ci auguriamo quindi che il governo intervenga al più presto anche su questo tema”.

2.1.2 Il Contesto Nazionale

Si riportano i dati più significativi della corruzione tratta dal rapporto elaborato da ANAC sulla corruzione in Italia nel periodo 2016-2019.

Su 152 episodi di corruzione in Italia nel periodo 2016-2019, n° 4 hanno interessato il Veneto con una percentuale del 2,6%, sul totale nazionale.

Per quanto riguarda l'ambito della corruzione la stessa interessa per il 74% gli appalti pubblici e per il 26% altro (concorsi, concessioni edilizie, utilità, altri procedimenti amministrativi).

I settori più colpiti sono i lavori pubblici per il 40%, i rifiuti per il 22%, la sanità per il 13%, il decoro urbano per il 5%, i trasporti pubblici per il 2%, mentre per il 18% vi è una miscellanea di servizi che spaziano da quelli informatici, mortuari e di accoglienza, ecc.

Sulla tipologia degli indagati va evidenziato che le categorie interessate sono i Funzionari/dipendenti per il 22%, i Dirigenti per il 22%, gli Assessori per il 7%, i Consiglieri per il 3%, i Sindaci per il 10%, i Vicesindaci per il 3%, i commissari gare per il 7%, il RUP per il 5%.

Per quanto attiene alla tipologia di amministrazioni coinvolte si sottolinea che i comuni sono in testa alla classifica con l'11%, seguiti dalle società partecipate con il 16% e dalle aziende sanitarie con l'11%.

Infine quale contropartita della corruzione il denaro raggiunge la quota del 48%, le assunzioni il 13%, le prestazioni professionali l'11%, le regalie il 7%.

2.1.3 I Rapporti della DIA – Direzione Investigativa Antimafia

Secondo le risultanze del rapporto sull'attività svolte dalla Direzione investigativa antimafia nel I e II semestre 2018 “Le potenzialità economico-imprenditoriali costituiscono, anche

per il Veneto, un'attrattiva per la criminalità mafiosa che tende, fuori dal territorio d'origine, ad espandersi ed aumentare le occasioni illecite di guadagno.

Questa regione, che da tempo gode di un buon andamento dell'economia, nel 2017 è risultata la terza in Italia per PIL prodotto, con l'operatività di quasi 400 mila imprese, con un numero di dipendenti superiore ad un milione e mezzo.

Il positivo trend economico, seppur dopo un periodo di generalizzata recessione, è stato agevolato anche dall'esistenza di una rete di grandi infrastrutture e dall'efficiente organizzazione dei trasporti. A titolo esemplificativo il porto di Venezia-Marghera, nel 2018, ha movimentato più di 26 milioni di tonnellate di merci e l'aeroporto internazionale "Marco Polo" di Venezia ha visto il transito, nello stesso periodo, di oltre 11 milioni di passeggeri.

Una silente infiltrazione mafiosa del territorio, operata con la cosiddetta strategia di "sommersione", ossia evitando qualsiasi forma di manifestazione violenta tipica di queste organizzazioni, potrebbe leggersi tra i dati pubblicati dall'*Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata*. In Veneto sono in atto 237 procedure per la gestione di immobili, mentre altri 126 sono già state definite nel tempo. Sono, altresì, in gestione 24 aziende, a fronte di una già destinata. Tra le tipologie di beni sottratti alle mafie figurano alberghi, ristoranti, attività immobiliari e di commercio all'ingrosso, immobili e terreni agricoli, nelle province di Vicenza, Venezia, Padova, Verona, Treviso, Belluno e Rovigo. Questi i segnali di una efficace azione preventiva e investigativa di contrasto, ma anche dell'esistenza di una "*fascia grigia*" di imprenditori e professionisti che per varie motivazioni, si lascia "avvicinare" da esponenti della criminalità organizzata.

I titolari di attività commerciali trovano in questi soggetti - che dispongono di notevoli quantità di denaro una apparente via per superare momenti di difficoltà economica, salvo poi patire comportamenti che, inesorabilmente, tendono ad assoggettarli, arrivando ad estrometterli dalle società.

Un reinvestimento di capitali illeciti che espone a serio rischio la libertà d'impresa economica e di concorrenza determinando nel lungo periodo una spirale negativa con ripercussioni nell'economia locale.

Inoltre nel territorio veneto non deve essere sottovalutata la presenza di numerosi pregiudicati dimoranti tra le province di Padova e Venezia che seppur non più organizzati come nel passato, esprimono tuttavia una propensione a delinquere.

Tra le operazioni più significative svolte dalla DIA va annoverata quella di "FIORERECISO" che nel gennaio 2018 ha portato all'emissione di misure restrittive per 16 persone indagate per associazione per delinquere finalizzata all'emissione di fatture per operazioni inesistenti e al sequestro di un capannone sito in provincia di Padova, a Vigonza, che veniva utilizzato sia come magazzino per l'attività svolta dalla ditta titolare del fabbricato, attiva nel settore edile, sia quale luogo di custodia degli stupefacenti e dell'attrezzatura per il taglio e il confezionamento, nonché di armi e munizioni.

Le condotte di riciclaggio e autoriciclaggio venivano, invece, agevolate da alcuni dipendenti di un istituto di credito padovano, "ricompensati" con cospicue somme di denaro. Contestualmente agli arresti, è stato eseguito il sequestro di beni mobili e immobili per un valore complessivo di oltre 800 mila euro.

Da segnalare inoltre la confisca eseguita nel mese di luglio del 2018, del *Trattamento di fine rapporto* percepito dal titolare di un'azienda con sede a Padova, legato ad esponenti della *sacra corona unita* brindisina e condannato anche per reati aggravati dal *metodo mafioso*. Le indagini, compiute dalla DIA, avevano acclarato come l'attività commerciale fosse stata costituita con proventi illeciti, acquisiti nel tempo dal soggetto, qualificato come "*criminale di primissimo piano nel contesto contrabbandiero*" degli anni '80 e '90.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Recenti investigazioni segnalano inoltre un crescente interesse della criminalità nel traffico di rifiuti in arrivo da altri contesti territoriali. Le attività di contrasto hanno portato al sequestro di due fabbricati industriali, in apparenza dismessi, utilizzati per lo sversamento abusivo di rifiuti trasportati dalla Campania. Collegamenti con tale processo criminale potrebbero emergere dall'analisi dei roghi tossici che sempre più spesso interessano strutture industriali in disuso.

Da rilevare, sul piano generale, anche la commissione di reati predatori, agevolati dalla presenza in loco di basisti non di rado collegati alle varie consorterie criminali. In molti casi, gli autori di rapine a istituti bancari e oreficerie agiscono in modo "pendolare", rientrando immediatamente nei luoghi d'origine.

Conclusivamente in relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Nessuno</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Nessuno</i>

2.2 Analisi del contesto interno

2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott./dott.ssa Maria Cristina Cavallari, nominato con decreto del Sindaco Reg. Gen. n. 1 in data 09.01.2020: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)**, sig. Tartaglia Giuliano, nominato con decreto del Sindaco n. 5 in data 26.10.2017 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- f) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio

Il PNA 2019 ribadisce la necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT secondo quanto già definito nell'ambito del PNA 2018 e ciò al fine di assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività e al riparo da possibili ritorsioni.

Per quanto attiene agli aspetti organizzativi il PNA 2019 ha rimarcato la necessità che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per quantità e qualità del personale e dei mezzi tecnici ai numerosi compiti da svolgere.

Sono pertanto assegnati a detta struttura le dipendenti:

- 1 Cat. C Virgis Laura appartenete all'Ufficio Segreteria;
- 1 Cat. C Stevanato Alice appartenete all'Ufficio Segreteria.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Il Comune di San Giorgio delle Pertiche, situato a 24 metri d'altitudine, si estende su 18,86 km² e contava 10.252 abitanti al 31.12.2019. La densità di popolazione è di 543,58 abitanti per km².

San Giorgio delle Pertiche dista circa 15 km da Padova e pertanto i cittadini possono usufruire anche di alcuni servizi offerti dalla città.

Nell'Ente nel corso dell'ultimo triennio non vi sono stati procedimenti disciplinari.

Nella struttura organizzativa del Comune, al 31.12.2019 sono attualmente presenti n. 21 dipendenti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo determinato, di cui n. 4 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area organizzativa	Soggetto	Uffici/Servizi	N. dipendenti
----	--------------------	----------	----------------	---------------

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

		responsabile		Assegnati
1	Settore I – Affari istituzionali e programmazione economico - finanziaria	Dr. Verzotto Michele	1. Affari generali - segreteria del Sindaco- comunicazione istituzionale 2. Protocollo - relazioni con il pubblico - archivio 3. Contratti 4. Ragioneria 5. Tributi 6. Risorse umane 7. Fiera di Arsego	n. 7 dipendenti a tempo indeterminato
2	Settore II – Servizi al cittadino e alla comunità	Caregnato Angelo	1. Servizi demografici 2. Servizi cimiteriali 3. Sportello associazioni 4. Istruzione -biblioteca – cultura 5. Politiche per il sociale e per la famiglia 6. Politiche giovanili - sport	n. 6 dipendenti a tempo indeterminato
3	Settore III – Tecnico lavori pubblici e manutenzioni	Geom. Tartaggia Giuliano	1. Lavori pubblici 2. Manutenzioni -verde pubblico – decoro urbano 3. Viabilità 4. Patrimonio e demanio cimiteriale 5. Territorio, rischio idrogeologico, calamità ed emergenze	n. 1 dipendente a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo determinato
4	Settore IV – Tecnico urbanistica, edilizia privata e ambiente	Geom. Azzalin Gastone Erminio	1. Urbanistica 2. Edilizia privata – s.u.e 3. Ecologia - ambiente	n. 3 dipendenti a tempo indeterminato

Il Comune fa parte della Federazione dei Comuni del Camposampierese, che esercita le seguenti funzioni per i comuni aderenti:

- 1) Funzione di Polizia Locale (Polizia municipale, amministrativa, commerciale);
- 2) Funzioni nel Campo dello Sviluppo Economico (Servizi relativi all'industria, al commercio, all'artigianato, all'agricoltura, Sportello Unico delle imprese);
- 3) Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo (Gestione del Personale, Controllo di Gestione e Servizi informatici);
- 4) Funzioni riguardanti la gestione del territorio, dell'ambiente e viabilità (Protezione civile);
- 5) Funzioni attinenti al Turismo;
- 6) Centrale Unica di Committenza e Stazione Unica Appaltante;

La Federazione, in regime di convenzione ex art. 30 TUEL, esercita inoltre per il Comune di San Giorgio delle Pertiche le seguenti funzioni/servizi:

- Servizio di coordinamento delle politiche sportive e territoriali;
- Servizio di coordinamento Assessorati alla Cultura;
- Servizio di notifica di atti;

La Federazione è inoltre ente capofila di riferimento per l'Intesa Programmatica d'Area e le politiche di sviluppo territoriale del Camposampierese ex L.R. Veneto n. 35/2001.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

In questo Ente il RASA è il Responsabile del Servizio lavori Pubblici e Manutenzioni, geom. Tartaglia Giuliano nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 26.10.2017.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2020/2022 approvati con deliberazione consiliare n. 66 e n. 67 del 20.12.2019 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 09.01.2020.

2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

1. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
2. 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, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. Autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Accertamenti
- Riscossioni
- Impegni di spesa
- Liquidazioni
- Pagamenti
- Alienazioni
- Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
- Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

- Incarichi
- Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "*Bacino di Padova 1*" al quale appartiene anche il Comune di San Giorgio delle Pertiche.

Il Bacino di Padova 1 è stato assorbito dal "Consiglio di Bacino Brenta per i rifiuti" a far data dal 01.01.2020. Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di San Giorgio delle Pertiche non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

2.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

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

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) **Identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **Descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo,
- C) **Rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

2.5 L'aggiornamento della mappatura dei processi

La Scrivente è stata nominata quale RPCT solo in data 09.01.2020 con decreto sindacale n. 1, pertanto dato l'esiguo margine temporale che residua rispetto alla scadenza del 31.01.2020, data di approvazione del PTPC, si è ritenuto di svolgere prioritariamente una revisione complessiva delle misure di contrasto definendo per ciascuna di esse oltre ad una chiara descrizione dei relativi contenuti e corrispondenti riferimenti normativi, anche una definizione analitica delle azioni attuative da intraprendere nel triennio con relativa tempistica. Sono state specificate per ciascuna di esse le sotto fasi annuali, i soggetti tenuti agli adempimenti e gli indicatori di target.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai Responsabili dei servizi dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha così enucleato i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli in apposita Tavola denominata **"Catalogo dei processi"** raggruppandoli in aree di rischio.

Nel corso del periodo 2020-2022 è intenzione della scrivente procedere ad una graduale revisione della identificazione dei processi con una ricognizione dettagliata delle varie fasi degli stessi, ed una identificazione dei rischi connessi. Inoltre sono state totalmente revisionate le schede da utilizzare per l'analisi del rischio e ciò secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata dei processi relativi ad almeno 1 area, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2022.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

- *Contesto interno ed esterno dell'Ente,*
- *Incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- *Registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione,*
- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.*

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi. L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della tavola, Allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

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

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

Gli indicatori di rischio da utilizzare sono i seguenti:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL

PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

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

La **“Misurazione del livello di esposizione al rischio”** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A \times B = \text{rischio sintetico}$. Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

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

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
Da 1 a 3,99	Basso
Da 4 a 7,99	Medio
Da 8 a 9	Alto

In occasione dell'elaborazione del Piano 2021-2023 si provvederà a completare l'adeguamento del sistema di valutazione del rischio alla nuova metodologia di misurazione di esposizione al rischio prevista dal PNA 2019, eliminando ogni riferimento quantitativo.

3.2.3 Ponderazione del rischio

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

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ritiene di:

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

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

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

4.1 Misure di contrasto

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre, attuare secondo la tempistica definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate e corredate da un codice identificativo così da consentire il richiamo sintetico sotto la voce “misure di contrasto” nelle schede di gestione del rischio allegate al presente Piano.

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla Sezione Trasparenza nell'ambito della misura M01 Trasparenza.

Si riportano le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione da introdurre e attuare secondo la tempistica indicata analiticamente per ciascuna di esse

ID	Misura
M01	Trasparenza
M02	Codice di comportamento
M03	Astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni
M04	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti
M05	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice
M06	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)
M07	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
M08	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
M09	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
M10	Formazione del personale
M11	Patti di integrità

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

M12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
M13	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
M14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
M15	Informatizzazione dei processi e accesso telematico
M16	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati
M17	Sistema dei controlli interni
M18	Misure di regolamentazione
M19	Accesso civico

5. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i *dirigenti* sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto all'apposita misura sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun *responsabile di servizio* deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza semestrale è tenuto a consultare i *responsabili di servizio* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 8 del 24.04.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano.

6. LE RESPONSABILITÀ

Il sistema normativo individuato nell'apposito paragrafo delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.



Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

RESPONSABILI DI SERVIZIO

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;



Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

M01	Trasparenza
Fonti normative: • Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190; • Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33; • Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97; • Nuove Linee guida ANAC giusta determinazione 1310/2010 • L. 7 agosto 1990, n. 241; ◦ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Art. 9 Codice di comportamento aziendale; • PNA 2019; delibera ANAC 1310/2016; delibera ANAC 1074/2018; • Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016; • Circolare n. 2/2017 Dipartimento Funzione Pubblica;	

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019-2021 nell'apposita sezione di seguito riportata in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Di seguito si riportano sinteticamente alcune delle più importanti modifiche recate dal D. Lgs 97/2016 al D. Lgs 33/2013 in materia di trasparenza:

- necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi contenuti in altri documenti aventi natura programmatica e strategico-gestionale al fine di garantire la coerenza e la sostenibilità degli obiettivi di trasparenza;
- la sezione trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi atti a garantire all'interno dell'Ente l'individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati;
- devono essere indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione;

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

- accorpamento in un'unica figura delle funzioni di Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione;
- attuazione dei principi e criteri di qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 3, D. Lgs 33/2013, quali:
 - integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione,
 - comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali,
 - indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- la durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo detti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico;
- alcune modifiche poi sono intervenute in materia di pubblicazione “bandi di concorso” per le quali vi è l'obbligo ora di pubblicare anche i criteri di valutazione delle commissioni e delle tracce delle prove scritte.
- Per quanto attiene poi alle autorizzazioni, concessioni concorsi è stato abolito l'obbligo di pubblicazione dell'elenco finale.
- Così come è stato eliminato l'obbligo di pubblicare il risultato delle indagini di customer satisfaction.
- La pubblicazione del nome del responsabile del procedimento viene assolta con la pubblicazione dell'ufficio responsabile.
- Viene eliminato l'obbligo di pubblicazione del monitoraggio dei tempi procedurali.

Per ogni utile dettaglio si rinvia all'apposito Piano della Trasparenza.

Procedure organizzative

Nel corso di validità del presente Programma si procederà al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento accentrato dei dati tramite l'ufficio Servizi informatici, se trasmessi tempestivamente e puntualmente dai diversi Settori interessati ed in casi particolari direttamente da ogni titolare di Posizione Organizzativa, nonché al perfezionamento dell'interfacciatura (con automatismi di immissione dati) tramite il programma di gestione degli atti amministrativi.

Si ribadisce che è responsabilità di ciascun titolare di Posizione Organizzativa l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e, di conseguenza, della qualità e dello stato di aggiornamento dei dati pubblicati, secondo quanto definito nella mappa degli obblighi di pubblicazione allegata al presente Piano 2020-2022, che si ribadisce invariato e tuttora vigente.

Le richieste di pubblicazione delle informazioni sul sito web istituzionale dovranno pervenire all'ufficio Servizi informatici incaricato della pubblicazione esclusivamente tramite la posta elettronica. Le richieste dovranno contenere:

- Oggetto: il documento da pubblicare e la sezione del sito in cui deve essere pubblicato;
- Autore: Il Responsabile di Settore responsabile della pubblicazione del documento;

I documenti da pubblicare devono essere trasmessi in FORMATO APERTO (ods, csv, pdf elaborabile) o almeno ELABORABILE (es.xls, html).

Il soggetto incaricato procederà alla pubblicazione entro tre giorni lavorativi a partire dall'arrivo della richiesta.

Definizione iter automatici

Alcuni dati richiesti possono essere pubblicati “automaticamente”, secondo procedure informatiche, attraverso l’inserimento dei dati in sede di formazione del documento che contiene l’atto amministrativo.

Si richiama a tal fine quanto precisato al punto precedente.

Resta responsabilità di chi è indicato nella mappa degli obblighi di pubblicazione allegata, verificare il corretto esito della pubblicazione.

Secondo le raccomandazioni dell’ANAC espresse nella parte IV dell’aggiornamento al Piano anno 2018, si prevede l’inserimento nella sezione “Trasparenza” del sito comunale, nelle appropriate partizioni, dei seguenti links:

- all’albo on line della Federazione dei Comuni del Camposampierese;
- alla sottosezione “bandi di gara e contratti” della sezione “Trasparenza” della Federazione dei Comuni del Camposampierese, in quanto questo Comune ha aderito alla Centrale Unica di committenza di tale Unione, della quale fa parte;
- alla sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi della sezione “Trasparenza” della Federazione dei Comuni del Camposampierese;
- l’organigramma (lettere da a) a d) del D.Lgs. n. 33/2013) può essere pubblicato in forma semplificata;
- si demanda al settore CED l’approntamento di ulteriori links a dati, informazioni e documenti contenuti nell’elenco di banche dati pubbliche di cui all’art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013, per quanto concerne ovviamente quelle utili per il Comune (cfr. pag. 150 Delibera ANAC 1074/2018);
- relativamente agli obblighi di pubblicazione in tabelle di cui all’Allegato 1) alla Determinazione ANAC n. 1310/2016, poichè il Comune di San Giorgio delle Pertiche ha meno di 15.000 abitanti e, pertanto, rientra nella categoria dei “piccoli comuni” (ai sensi della parte IV - premessa di pag. 141 -, della delibera ANAC 1074/2018 di aggiornamento 2018 al PNA), si demanda al Ced del Comune la valutazione di forme di pubblicazione diverse dal formato tabellare, nel rispetto della normativa sulla trasparenza e compatibilmente con lo stato della tecnologia (software di gestione del portale), soprattutto al fine di evitare nuove e maggiori spese a carico del Comune, in considerazione del fatto che tutti i provvedimenti amministrativi sono comunque attualmente pubblicati in formato aperto e integrale.

Qualità e utilizzabilità dei dati

I settori dell’Ente, sulla base dell’art. 6 del D.Lgs. 33/2013, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Come già indicato sopra, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione devono essere quindi pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni sono indicate nella Programmazione per la trasparenza 2020-2022	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore e referenti incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2020-2022
Tempistica di attuazione	2020-2022 secondo le indicazioni del Programma Triennale
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	L'Organismo di Valutazione della Performance valuterà con il supporto del Responsabile della Trasparenza, l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza alla normativa e alle delibere ANAC

Azione - 2	
Attuazione delle verifiche sui monitoraggi nel corso di ogni anno per verificare l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza	
Soggetti responsabili della reportistica	Responsabili di Settore e referenti incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2020-2022
Soggetti deputati ad effettuare le verifiche su quanto oggetto di monitoraggio	Struttura di supporto del Responsabile anticorruzione
Tempistica di attuazione	Entro il 31/07 (con riferimento al 30/06) e il 31/01 (con riferimento al 31/12 dell'anno precedente) di ogni anno
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	RPCT e sua struttura di supporto per l'anticorruzione e trasparenza con l'elaborazione di un Report di sintesi che contenga gli scostamenti e gli inadempimenti

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Azione - 3	
Segnalazione all'OVP, all'UPD e ai Responsabili di Settore dei report degli scostamenti rilevati nell'ambito dell'azione 2 ai fini della valutazione di risultato, della produttività, nonché per l'adozione di misure di carattere disciplinare	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sua struttura di supporto
Tempistica di attuazione	Entro 15 giorni dall'elaborazione del Report di cui all'azione 2
Processi interessati	Quelli attinenti alla misurazione delle Performance e valutazione e del correlato sistema di incentivazione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvenuta segnalazione nei tempi indicati

Misura M01
SEZIONE TRASPARENZA

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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”.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l’accesso civico.

Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di San Giorgio delle Pertiche si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data iniziale di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce, con indicazione della data finale di pubblicazione.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.
- 5) **Esposizione in tabelle** dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo ove possibile delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili.

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. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei **30 giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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 d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 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».

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e alla specifica misura del presente PTPC.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di :

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

Il modello di governance per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (compiti e responsabilità):

La complessità della disciplina in materia di trasparenza, il significativo impatto del D.lgs. 33/2013 sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, l'ampio e complesso perimetro di applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli enti locali, richiedono l'adozione di uno specifico modello di "governance" e relazioni, che coinvolge l'intera struttura comunale, sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza.

Si definisce, quindi, di seguito la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016:

Compiti	Responsabile
Predisposizione della proposta di aggiornamento annuale del PTPCT-sezione Trasparenza	RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto
Predisposizione dell'aggiornamento delle direttive e indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 (sezione Trasparenza)	RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Compiti	Responsabile
Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati delle informazioni e dei documenti da pubblicare (nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge)	Responsabili di Settore /dipendenti come individuati nell'allegato Mappa degli obblighi e delle responsabilità . In particolare nella Mappa suddetta, relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione viene indicato il Responsabile della pubblicazione.
Favorire e incentivare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, mediante l'utilizzo di formati di tipo aperto	Responsabili di Settore /dipendenti come individuati nell'allegato Mappa degli obblighi e delle responsabilità
Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli inadempimenti alla Giunta, all'OVP, all'ANAC e, nei casi più gravi all'UPD	RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto.
Verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTPCT - sezione Trasparenza e il Piano della performance e attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione entro il 31/12 di ogni anno o entro i diversi termini prescritti da ANAC	OVP

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi della struttura di supporto cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili di Settore responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
 - la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OVP.
- Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Vigilanza dell'Organismo di Valutazione della Performance (OVP)

Compete all'Organismo di valutazione della performance l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OVP utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale Trasparenza e Integrità e quelli indicati nel PDO.

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in allegato al PTPCT, è la rappresentazione sintetica della sezione trasparenza del PTPCT per il triennio 2020-2022 del Comune di San Giorgio delle Pertiche.

La mappa è basata sull'allegato 1 alla delibera ANAC "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016*", e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per la sezione Amministrazione trasparente del portale istituzionale.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- ☐ i riferimenti normativi;
- ☐ i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- ☐ la struttura organizzativa e/o nominativo del responsabile della pubblicazione completa;
- ☐ la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

RESPONSABILITÀ

I Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; insieme al RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto (art. 43, cc. 3 e 4) L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 – bis del d.lgs. 33/2013, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è

comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede apposito profilo di performance per il recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma.

Il RPCT

Art. 1 c. 14 L. 190/2012

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 d.lgs. 165/2001 (responsabilità dirigenziale), nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

M02	Codice di comportamento dei dipendenti
Fonti normative: • Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 14, comma 44, L. 190/2012; ◦ DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" ◦ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • PNA 2019 • Linea guida ANAC Delibera n. 75/2013; • Direttiva Ministero semplificazione e PA n. 1 del 02.03.2017; Disposizioni interne di riferimento: • Circolari n.1/2020 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Codice di comportamento aziendale approvato con Delibera di Giunta Comunale n.11 del 28/01/2014	

Descrizione della misura

Il Codice di Comportamento, nella sua prima stesura, è stato adottato quale fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione con deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 28/01/2014 ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune (sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali.

Il Codice si applica in generale a tutti i dipendenti e Responsabili di Settore del Comune di San Giorgio delle Pertiche.

Gli obblighi previsti dal Codice aziendale e da quello generale si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Al tal fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti Responsabili di Settore, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione del presente codice e del codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Responsabili di Settore in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo e nei confronti dell'Amministrazione e alle responsabilità connesse.

Il Codice sarà aggiornato nel corso del 2020 su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sulla scorta delle emanande linee guida di ANAC.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e in quali aree si concentra il più alto tasso di violazioni. I dati del monitoraggio vengono considerati, a cura del Responsabile, in sede di aggiornamento sia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sia del Codice.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Il Responsabile in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare – in accordo con l'UPD – le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa civile e penale.

L'Organismo di Valutazione della Performance (OVP), oltre ad esprimere parere obbligatorio nell'ambito delle procedure di adozione del Codice certificandone la conformità alle linee guida dell'ANAC, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

L'OVP assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice e il sistema di misurazione valutazione della performance nel senso della rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati del dipendente o dell'ufficio.

I Responsabili di Settore provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare.

Rimane ferma la rilevanza delle segnalazioni dei cittadini di eventuali violazioni del Codice di Comportamento non solo per l'adozione delle misure previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei codici stessi.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le regole comportamentali da osservare sono indicate nel Codice di Comportamento Nazionale approvato con DPR n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento Aziendale del Comune di San Giorgio delle Pertiche, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 28/01/2014	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, OVP, secondo le indicazioni dei Codici di Comportamento
Tempistica di attuazione	2020-2022 secondo le indicazioni del Codice
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Diminuzione nel triennio di infrazioni (accertate)

Azione - 2	
Monitoraggio sul rispetto delle azioni previste dai Codici di Comportamento. I Responsabili di Settore provvedono a monitorare con cadenza semestrale l'attuazione delle misure previste dai Codici.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Azione - 3	
Pubblicazione aggiornata del Codice nel sito dell'Ente.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sua struttura di supporto.
Tempistica di attuazione	Entro 30 giorni dall'approvazione dei Codici e dei loro aggiornamenti
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvenuta pubblicazione contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio

Azione - 4	
Il RPCT in collaborazione con il servizio Risorse Umane verifica la completezza del Codice di comportamento predisponendo eventuali modifiche. Aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di San Giorgio delle Pertiche entro due mesi dalla pubblicazione delle nuove linee guida ANAC sui Codici di comportamento.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in collaborazione col Servizio Risorse Umane
Tempistica di attuazione	Approvazione nuovo Codice aziendale entro due mesi dalla pubblicazione nuove linee guida ANAC sui Codici di comportamento.
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Pubblicazione sul sito del Comune di San Giorgio delle Pertiche del nuovo Codice di Comportamento

Azione - 5	
Monitoraggio responsabilità disciplinari dei dipendenti per violazioni dei doveri del Codice di Comportamento dei Dipendenti e inoltre esiti al RPCT, attraverso l'invio di apposta reportistica	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile di Settore Risorse Umane
Tempistica di attuazione	2020-2022 almeno una volta all'anno entro il 31.12 di ogni anno
Processi interessati	Tutti quelli del codice di comportamento
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Azione - 6	
Inserimento nei bandi o nelle lettere invito di clausole che impongono il rispetto del Codice di Comportamento Aziendale con previsione di clausole risolutive in caso di violazione dei relativi obblighi.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Ogni Responsabile di Settore per l'approvvigionamento di beni servizi e lavori di pertinenza.
Tempistica di attuazione	Sempre 2020-2022
Processi interessati	Quelli relativi all'approvvigionamento di beni, servizi e appalti di lavori pubblici
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica almeno una volta all'anno a cura dei Responsabili di Settore, con evidenza del 100% di applicazione della misura
Target: numero minimo di verifiche da effettuare in sede di controllo	Almeno il 10% delle procedure dell'ente – assenza di rilievi in sede di controllo successivo

Azione - 7	
Introduzione nei contratti di collaborazione, consulenza e approvvigionamento beni, servizi e forniture, di apposite clausole che impongano il rispetto del Codice di comportamento Aziendale con previsione di clausola risolutiva in caso di violazione degli obblighi	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore interessati per materia
Tempistica di attuazione	Sempre 2020-2022
Processi interessati	Quelli relativi agli affidamenti degli incarichi di consulenza/collaborazione, approvvigionamento di beni, servizi o lavori pubblici
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica almeno una volta all'anno a cura dei Responsabili di Settore, con evidenza del 100% di applicazione della misura
Target: numero minimo di verifiche da effettuare in sede di controllo	Almeno il 10% delle procedure dell'ente – assenza di rilievi in sede di controllo successivo

Azione - 8	
Organizzazione di momenti formativi specifici per tutto il personale in materia di Codice di comportamento	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile Risorse Umane in collaborazione con il RPCT

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Tempistica di attuazione	Entro 31/12/2020-2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da definire
Target	Almeno 1 incontro per anno.

M03	Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni
Fonti normative: • Art. 6 bis L. 241/1990; • Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; • D.P.R. 62/2013; • Codice di Comportamento Aziendale; • PNA 2019 Disposizioni interne di riferimento: • Circolare n. 2/2020 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – C02; • Circolare n. 3/2020– C03; • Circolare n. 4/2020 – C04; • Regolamento dei Controlli interni	

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

La *ratio* dell'obbligo di astensione va ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale.

Pertanto il riferimento alla *potenzialità* del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo *assoluto* il vincolo di astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

1) Conflitto di interesse

Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 “il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Responsabile di Settore. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali, cui si rinvia.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto oltre a comportare responsabilità di carattere disciplinare.

Sull'astensione, dunque, il responsabile dell'ufficio di appartenenza dovrà valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente che abbia sollevato il problema. Il Responsabile di Settore, quindi, potrà intervenire o sollevando il dipendente dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Qualora, invece, il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative dovrà essere il Responsabile anticorruzione.

2) Monitoraggio dei rapporti di parentela

La L. 190/2012 (art. 1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPCT, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti dell'Amministrazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e dei Codici Comportamentali.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Ogni Responsabile di Settore per gli appartenenti al proprio settore.
Tempistica di attuazione	2020-2022 secondo le cadenze periodiche stabilite nel Piano della Formazione e comunque in via continuativa da parte di tutti i Responsabili di Settore
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica

Azione - 2
Certificazione scritta da acquisire all'inizio di ogni anno entro il mese di febbraio; all'atto di assunzione o di assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Art. 6 bis L. 241/90 e art. 6 DPR 62/2013 in attuazione della circolare del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza n. 2/2020

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore e per il personale in assegnazione
Tempistica di attuazione	2020-2022 all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio ed ogni anno entro il mese di febbraio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Reportistica positiva sull'adempimento

Azione - 3	
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto di cui all'art. 13 del DPR n. 62/2013 e della circolare del Responsabile n. 3/2020	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane
Soggetti destinatari	Responsabili di Settore e Segretario
Tempistica di attuazione	2020-2022 • prima di assumere le funzioni; • tempestivamente in caso di aggiornamento; • in ogni caso, almeno annualmente con la presentazione della dichiarazione dei redditi
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Reportistica positiva sull'adempimento

Azione - 4	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1190, dell'art. 6 DPR n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Aziendale in attuazione della circolare n. 2 del 01/2020. Rilascio da parte dei responsabili del procedimento e di tutti coloro che partecipano all'istruttoria di analoga attestazione da allegare agli atti del procedimento.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	100% dei provvedimenti contenenti l'attestazione prevista, da rilevare in sede di controllo a campione e mediante reportistica

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Azione - 5	
Certificazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR n. 62/2013 da acquisire una volta l'anno entro il mese di febbraio circa l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attività d'ufficio, in attuazione della circolare n. 4 del 2020 (allegato A)	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	2020-2022 una volta l'anno entro il mese di febbraio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Reportistica positiva sull'avvenuto adempimento

Azione - 6	
Certificazione ai sensi dell'art. 14, comma 2 e 3 del DPR n. 62/2013, relativamente a rapporti con imprese aggiudicatrici, in attuazione della circolare n. 4 del 2020 (allegato B), da acquisire sempre e tenere a fascicolo	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Soggetti destinatari	Dipendenti di cui all'art. 14, comma 2 e 3, del DPR n. 62/2013
Tempistica di attuazione	2020-2022 sempre, con inserimento nella pratica
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Evidenza di avvenuta acquisizione nel 100% dei contratti/scritture private o altro atto amministrativo. Da rilevare in sede di controllo a campione e con reportistica

Azione - 7	
Acquisizione certificazione, da parte dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di San Giorgio delle Pertiche o che sono interessati a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, circa l'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci e gli amministratori dell'impresa concorrente con i dipendenti dell'amministrazione comunale	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Soggetti destinatari	Terzi indicati all'art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012
Tempistica di attuazione	2020-2022 sempre, con inserimento nella pratica
Processi interessati	Contratti di acquisizione e procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Evidenza dell'avvenuta acquisizione della certificazione in sede di provvedimento finale, da rilevare con reportistica e da rilevare in sede di controllo a campione

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Azione - 8	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore per il proprio personale, Segretario per i Responsabili di Settore
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti e il Segretario
Tempistica di attuazione	Tempestivamente al verificarsi delle situazioni 2020-2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M04	Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti
Fonti normative: • Art. 53, comma 3-bis, D. Lgs. 165/2001; • Art. 1, comma 58 bis, L. 662/1996; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • PNA 2019 • Codice di comportamento.	

Attuazione della misura

Azione - 1	
Predisposizione di un'apposita circolare con relativa modulistica da parte del RPCT sul rispetto della disciplina prevista nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 sulle autorizzazioni allo svolgimento incarichi extra ufficio.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	RPCT
Tempistica di attuazione	Entro il mese di Marzo 2020
Processi interessati	Autorizzazioni incarichi extra ufficio
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvenuto adempimento nei termini

Azione - 2	
Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile Settore Risorse Umane
Tempistica di attuazione	2020-2022 una volta l'anno
Processi interessati	Incarichi extra - istituzionali
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Inoltro di reportistica nei tempi assegnati

M05	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice
Fonti normative: • Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019; • Circolare ANAC n. 833/2016 Disposizioni Interne di riferimento • Circolare del Responsabile della Prevenzione n.7/2020 • Circolare del Responsabile della Prevenzione n.8/2020	

Descrizione della misura

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

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

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
3. In caso di condanna penale anche non definitiva, per determinate categorie di reati (delitti contro la PA) il legislatore ha ritenuto di evitare che a tali soggetti possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA 2019, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, da acquisire preventivamente al conferimento dell'incarico. **Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli** (art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di **incompatibilità** specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

E' intervenuta apposita direttiva da parte dell'ANAC n. 833/2016 che ha dettato applicazioni di carattere operativo per l'attuazione della misura e da ultimo il PNA 2019 ribadito la necessità che l'incarico venga conferito solo successivamente all'esito positivo della verifica dell'assenza di motivi ostativi.

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure. Il Responsabile Risorse Umane deve procedere ad acquisire dai Responsabili di Settore sia la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, sia la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art.47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, commi 1 e 2, del D.Lgs. 39/2013, nonché dell'assenza di condanne (anche con sentenza non passata in giudicato) per i reati di cui al Capo I, Titolo II c.p., su moduli predisposti dal Responsabile Anticorruzione.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Risorse Umane
Soggetti destinatari	Responsabili di Settore e Segretario Generale Posizione Organizzative
Tempistica di attuazione	• 2020-2022; • all'atto del conferimento dell'incarico; • annualmente entro il mese di Febbraio.
Processi interessati	Quello evidenziato nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica
--------------------------------	-----------------------------------

Azione - 2	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Risorse Umane
Tempistica di attuazione	• 2020-2022; • per le dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico, nei 30 giorni successivi; • in caso di modifiche e per la dichiarazione annuale entro 30 giorni dall'acquisizione delle dichiarazioni
Processi interessati	Quello evidenziato nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvenuta pubblicazione di tutte le dichiarazioni aggiornate nei termini

Azione - 3	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore e Segretario Generale e P.O.
Tempistica di attuazione	2020-2022 immediatamente al verificarsi della causa di inconfiribilità o incompatibilità
Processi interessati	Quello evidenziato nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	

Azione - 4	
Verifiche sulle veridicità delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità dei Responsabili di Settore / Segretario generale	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Risorse Umane in collaborazione con il RPCT
Tempistica di attuazione	2020-2022 almeno una volta l'anno
Processi interessati	Quello evidenziato nella misura.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica
Target: numero dei controlli	Controllo sul 100% degli incarichi conferiti

M06	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
Fonti normative: • art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001 • PNA 2019 Disposizioni Interne di riferimento • Circolare del responsabile della prevenzione n.5/2020 – C05	

Descrizione della misura

La misura è finalizzata a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Con il PNA 2019 ANAC ha ribadito sulla scorta del parere AG/74 del 21 ottobre 2015 che il divieto di pantouflage si applica **non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.**

L'autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei **destinatari.**

Tenuto conto delle finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017)

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la **nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.**

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Attuazione della misura

Azione - 1	
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, della condizione che il soggetto privato partecipante non abbia stipulato contratti di lavoro o abbia attribuito incarichi ad ex dipendente del Comune in violazione dell'art.53 comma 16 ter DL.g.s 165/2001	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore e Responsabili di procedimento.
Tempistica di attuazione	Sempre 2020-2022
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Acquisizione reportistica positiva del 100%

Azione - 2	
In tutte le procedure di scelta del contraente e nei provvedimenti ampliativi della sfera del privato (autorizzazioni, sovvenzioni, concessioni, sussidi e vantaggi economici), acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Quelli indicati nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Indicazione nel contratto o negli altri atti indicati nell'azione dell'assolvimento dell'obbligo, da rilevare in sede di controllo e mediante reportistica sul 100% dei casi controllati

Azione - 3	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale sia a tempo indeterminato, che determinato della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Risorse Umane
Tempistica di attuazione	2020-2022;
Processi interessati	Procedure di assunzione

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvenuto inserimento della clausola nel contratto, da rilevare in sede di controllo successivo e mediante reportistica sul 100% dei casi controllati

Azione - 4	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Indicare la casistica, se intervenuta, nella reportistica

Azione - 5	
Il dipendente del Comune di San Giorgio delle Pertiche al momento della cessazione dal servizio, sottoscrive una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto del pantouflage	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Servizio Risorse Umane, personale dipendente, Responsabili di Settore che hanno conferito altri incarichi
Destinatari	Titolari del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o autonomo.
Tempistica di attuazione	Prima della cessazione del servizio - 2020/2022
Processi interessati	Cessazioni dal servizio di personale responsabile di procedimento nelle aree a rischio: autorizzazioni e concessioni, Contributi e sussidi, Scelta del contraente.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Acquisizione reportistica 100% dei soggetti in cessazione nel triennio 2020-2022

M07	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
Fonti normative: • art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) • PNA 2019 Disposizioni Interne di riferimento • Circolare del responsabile della prevenzione n. 6/2020 – C06	

Descrizione della misura

La misura è finalizzata ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Responsabili di Settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Azione - 1
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

economici	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile di Settore interessato alla formazione della commissione
Tempistica di attuazione	2020-2022, all'atto della formazione della commissione
Processi interessati	Costituzione delle Commissioni per: • Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Indicazione nell'atto amministrativo di aver ottemperato all'obbligo nella nomina delle commissioni da rilevare mediante reportistica e in sede di controllo

Azione - 2	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili dell'attuazione	• Responsabile del Servizio Risorse Umane; • Responsabili di Settore per sé e per i propri dipendenti
Tempistica di attuazione	2020-2022, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa e da acquisire annualmente entro il mese di febbraio di ogni anno
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • Gestione risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvenuto adempimento da rilevare mediante reportistica e con controlli a campione.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici, acquisizione e progressione del personale e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.
Tempistica di attuazione	2020-2022 tempestivamente
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • Gestione risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica

Azione - 4	
Verifica di tutte le autocertificazioni prodotte nell'ambito delle azioni 1 e 2 mediante acquisizione delle certificazioni del casellario giudiziale	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Per le verifiche di cui all'azione 1 in materia di personale: il Responsabile delle Risorse Umane; Per le altre verifiche dell'azione 1: ciascun Responsabile per il servizio di pertinenza; Per le verifiche di cui all'azione 2: ogni Responsabile per il servizio di pertinenza
Tempistica di attuazione	2020 - 2022 entro 30 giorni dall'acquisizione dell'autocertificazione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di Risultato	Acquisizione del casellario giudiziario del 100% del personale interessato, da rilevare mediante reportistica

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Azione - 5	
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D. Lgs n. 165/2001 relativamente ai membri delle commissioni per l'accesso o selezioni pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della Prevenzione e sua struttura di supporto
Tempistica di attuazione	2020-2022, almeno 2 volte l'anno
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Acquisizione reportistica, da parte dei Responsabili di Settore, di avvenuta attività di verifica

Azione - 6	
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del D. Lgs n. 165/2001 relativamente ai Responsabili di Settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dell'interessato.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della Prevenzione e sua struttura di supporto
Tempistica di attuazione	2020-2022, almeno 2 volte l'anno
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Acquisizione reportistica, da parte dei Responsabili di Settore, di avvenuta attività di verifica

M08	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
Fonti normative: • Art. 1, comma 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; • Art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del d.lgs 165/2001; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 e allegato 2; • Delibera 215/2019 ANAC – Rotazione straordinaria; • Determinazione n° 1134 del 8/11/2017 ANAC.	

1. DESCRIZIONE DELLA MISURA

Nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il ricorso alla rotazione si sviluppa in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

A fronte di molteplici criticità riscontrate nell'attuazione di dette misure l'ANAC ha definito le linee di indirizzo da seguire per l'attuazione di detta misura.

Tra le condizioni ostative all'attuazione della misura vi possono essere vincoli di diversa natura, in particolare sono stati individuati:

- **vincoli soggettivi**, quali i diritti sindacali, la fruizione della legge 104/92 e della legge 151/01;
- **vincoli oggettivi**, ed in particolare si dovrà tener conto della così detta infungibilità delle mansioni affidate al dipendente e pertanto laddove sia prevista una specifica qualifica professionale correlata ad un determinato titolo o all'iscrizione ad un apposito albo la rotazione sembrerebbe preclusa.

2. LA PROGRAMMAZIONE DELLA ROTAZIONE

Ai fini della programmazione di questa misura è necessario preliminarmente fare riferimento all'assetto organizzativo del Comune e alla consistenza del personale in servizio.

Da un punto di vista generale il personale in servizio risulta carente rispetto ai carichi di lavoro e alle necessità legate all'assolvimento dei compiti istituzionali.

Risulta quindi necessario tener conto dell'impatto organizzativo che tale misura potrebbe avere nella struttura dell'Ente.

È infatti necessario evidenziare che questo Comune ha una dotazione complessiva di 21 dipendenti a tempo indeterminato e 2 dipendenti a tempo determinato. Tenuto conto del numero di abitanti al 31/12/2019 (pari a 10.252) la media dipendenti/popolazione è pari a 1 dipendente ogni 446 abitanti, contro una media nazionale (per comuni da 10.000 a 19.999 abitanti) 1/145 come risulta dal decreto del Ministero dell'Interno 24 luglio 2014, pubblicato in G.U. n° 186 del 12/08/2014. Ciò rende la notazione di tutto il personale, sia apicale che non apicale, particolarmente complicata.

3. IMPOSSIBILITA' DI PROCEDERE ALLA ROTAZIONE E MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITA' DI ROTAZIONE

In caso di impossibilità di assicurare la rotazione come misura di prevenzione sarà necessario effettuare scelte organizzative con effetti analoghi a quelli della rotazione.

Per le istruttorie più delicate delle aree a rischio, potranno essere proposti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Potrà altresì essere utilizzato il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più dipendenti, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

4. ROTAZIONE STRAORDINARIA

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dall'art. 16, c. 1, lett. L – quater e dall'art. 55 ter, c. 1 del d.lgs n. 165/2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, c. 1, lett. L – quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs n. 165/2001 si applicano le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo le disposizioni speciali, l'art. 3 della L. 97/2001.

L'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

5. MONITORAGGIO E VERIFICA

La legge assegna al RPCT la verifica, d'intesa con il Responsabile di Settore competente (Risorse Umane), dell'effettiva rotazione degli incarichi come contenuta nei piani di rotazione.

Vi è quindi la necessità di individuare, attraverso un'apposita azione, la modalità con cui viene monitorata l'attuazione sulla rotazione o l'attuazione delle misure alternative.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Monitoraggio volto a rilevare l'attuazione delle misure di rotazione o l'attuazione delle misure alternative alla rotazione contemplate nel piano di rotazione.	
Soggetto responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Soggetto destinatario	Responsabile anticorruzione
Tempistica di attuazione	2020 – 2022 almeno una volta l'anno entro il 30.11 di ogni anno. I Responsabili trasmettono al RPCT i provvedimenti organizzativi assunti per la rotazione o per l'attuazione delle misure alternative.
Processi interessati	Quello descritto nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare mediante reportistica.

M09	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
Fonti normative: • Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); • Delibera n. 06 del 28/04/2015 di ANAC – Linee guida; • Codice di comportamento DPR n. 62/2013; • Linee guida ANAC Determina n. 6/2013; • Legge n. 179 del 30/11/2017. • Delibere ANAC n. 840/2018	

Descrizione della misura

Il whistleblower è colui che testimonia un illecito o una irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

LE NOVITÀ APPORTATE DALLA LEGGE 179/2017

Nel novembre 2017 è stata approvata la nuova legge in materia di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti.

La nuova disciplina stabilisce, anzitutto, che colui il quale – nell'interesse dell'integrità della PA – segnali al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente (di norma un Responsabile di Settore amministrativo; negli Enti Locali il Segretario) o all'Autorità Nazionale Anticorruzione o ancora all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di chi sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere – per motivi collegati alla segnalazione – soggetto di sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

- Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza.
- **Segnalazioni e tutele del segnalante (comma 1)**
E' previsto che il dipendente pubblico, che intende segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, lo possa fare rivolgendosi a:
 - a) Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT) della propria Amministrazione o Ente;

- b) Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- c) Autorità giudiziaria (denuncia penale);
- d) Corte dei Conti – sezione giurisdizionale regionale.
- **Il dipendente pubblico viene equiparato a:**
 - al dipendente di un Ente pubblico economico, ovvero il dipendente di un Ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
 - anche ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, nonché ai lavoratori e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- **Tutela dell'Identità del segnalante**

L'identità del segnalante – come regola generale – non può mai essere rivelata. Si applicano, comunque, i seguenti casi:

 - a) procedimento penale: l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi previsti dall'art. 329 del c.p.;
 - b) procedimento dinnanzi alla Corte dei Conti: l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
 - c) 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.

La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990.

- **Tutele per il segnalante (commi 7 e 8)**

Resta a carico delle amministrazioni pubbliche o degli enti l'obbligo di dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del soggetto segnalante, siano motivate da ragioni diverse dalla segnalazione stessa. Senza la dovuta motivazione, gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dell'ente sono nulli.

Qualora fosse stato licenziato a motivo della segnalazione, il segnalante deve essere reintegrato nel posto di lavoro.

- **Responsabilità del segnalante (comma 9)**

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

- **Sanzioni (comma 6)**

Nel nuovo testo di legge si introducono delle sanzioni pecuniarie, prima non previste. Vengono di seguito analizzate le varie casistiche di irrogazione di sanzioni amministrative:

- a) adozione di misure discriminatorie da parte degli enti, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura, una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;

- b) assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- c) mancato svolgimento da parte del RPCT di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC determinerà l'entità delle sanzioni tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

- **Linee guida ANAC**

Si attendono, a seguito del nuovo intervento, le nuove linee guida da parte di ANAC. Al riguardo è bene ricordare, che ANAC ha segnalato con comunicato del Presidente del 15/01/2019 di aver predisposto un software in Open Source, messo a disposizione degli Enti per la segnalazione di illeciti, con sistema di crittografia volto a preservare il totale anonimato del segnalante.

Le sotto riportate disposizioni di carattere organizzativo si applicano a tutti i soggetti che a qualsiasi titolo prestano servizio presso il Comune di San Giorgio delle Pertiche e che in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

AMBITO DELLA SEGNALEZIONE

- delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, capo I del Codice penale;
- fattispecie in cui si riscontri l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
- fattispecie, anche non penalmente rilevanti, in cui venga in evidenza un malfunzionamento del Comune a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno.

Come espressamente previsto dall'art. 54-bis, comma 1, del D. Lgs n. 165/2001, **in nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni che integrano un'ipotesi di reato di calunnia o di diffamazione o che danno luogo a responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del Codice civile.**

CONOSCENZA DEI FATTI

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. Vanno ricomprese, quindi sia le notizie apprese in virtù dell'ufficio rivestito, sia quelle che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche in modo casuale.

In caso di trasferimento, comando, distacco o situazioni analoghe del dipendente presso un'altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l'amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all'amministrazione cui i fatti si riferiscono, indirizzandola al Responsabile della prevenzione della corruzione, o all'ANAC.

In via di principio non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

CONTENUTI DELLA SEGNALAZIONE

E' opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.

La segnalazione dovrà necessariamente contenere:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con l'indicazione della posizione, qualifica o funzione svolta presso il Comune;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) le indicazioni di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;

Le segnalazioni non possono riguardare lamentele di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi, disciplinate da altre procedure.

Possono costituire oggetto di segnalazione anche situazioni di illecito a carico di collaboratori a qualsiasi titolo, dell'amministrazione

MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DELLA SEGNALAZIONE AL RPCT

La segnalazione effettuata al RPCT verrà fatta in forma scritta, utilizzando l'apposito sistema informativo che verrà approntato e che sarà presente nell'intranet dell'Ente contenente anche il modulo.

PROCEDIMENTO CONSEGUENTE ALLA SEGNALAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica, avvalendosi di apposito gruppo di lavoro, la fondatezza delle circostanze rappresentate all'interno della segnalazione ciò nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nel caso in cui la segnalazione risulti manifestamente infondata, il Responsabile ne disporrà l'archiviazione.

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

Il Responsabile, qualora il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti quali:

- al responsabile del Settore in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato, nonché per eventuali profili di responsabilità disciplinare di propria competenza;

- all'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD), per eventuali profili di responsabilità disciplinare di propria competenza;
- all'Autorità giudiziaria, Corte dei Conti e ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le istruttorie relative alle segnalazioni ricevute saranno definite, di norma, entro 120 giorni dalla ricezione delle medesime.

Solo alla scadenza del predetto termine il segnalante potrà richiedere informazioni circa lo stato di avanzamento della segnalazione utilizzando l'apposito modulo che verrà inserito nell'intranet comunale.

Resta ferma la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e dagli artt. 361 e 362 c.p.

TUTELE PER IL SOGGETTO SEGNALANTE

Il dipendente che segnala condotte illecite sarà tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato nel caso di adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del whistleblower viene protetta sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, salvi i casi di responsabilità penale per calunnia o diffamazione o di responsabilità civile extracontrattuale, accertati con sentenza in primo grado e negli altri casi previsti dalla legge.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

L'identità del segnalante non deve essere rivelata neanche nel caso in cui venga avviato un procedimento disciplinare nei confronti del segnalato.

L'identità del segnalante, pertanto, nell'ambito del procedimento disciplinare, non può essere rivelata senza il suo consenso espresso, nel caso in cui il procedimento disciplinare sia fondato su accertamenti ulteriori e distinti rispetto alla segnalazione.

Invece, nel caso in cui il procedimento disciplinare sia fondato, unicamente, sulla segnalazione del whistleblower, l'identità del medesimo potrà essere rivelata, qualora la conoscenza della sua identità sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

In sede di prima applicazione spetta all'Ufficio Procedimenti Disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza sia nel caso di diniego, la scelta deve essere adeguatamente motivata, come peraltro previsto dalla legge 241/1990.

E' opportuno, pertanto, che anche l'Ufficio Procedimenti Disciplinari venga a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda che sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso agli atti previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii., così come disposto dall'art. 54-bis, comma 4 del D. Lgs n. 165/2001.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

DOVERE DI SEGRETEZZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i componenti del gruppo di lavoro nonché tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni si intendono altresì “incaricati del trattamento dei dati personali” secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs n. 196/2003) e sono tenuti alla cura dell'anonimato del segnalante ed alla trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- nel pieno rispetto delle misure di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi, anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Gravano sull'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nonché su tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il gruppo di lavoro.

La violazione di tali doveri è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rende conto, con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero delle segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

L'ANAC garantisce ogni misura di riservatezza attraverso canali differenziati e riservati.

Il Responsabile avrà cura di utilizzare codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva la eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

DISCRIMINAZIONI

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito o le OO.SS. devono dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'ANAC che informa il Dipartimento della Funzione Pubblica o il CUG o l'UPD per l'adozione di eventuali provvedimenti di competenza.

Per condotte discriminatorie si intendono azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro non tollerabili.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Fornire un'adeguata informazione e formazione ai dipendenti sull'esistenza di questo canale riservato	
Soggetti responsabili dell'attuazione	RPCT e Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Whistleblowing

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare in sede di reportistica

Azione - 2	
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e degli altri soggetti eventualmente chiamati a prendere parte al relativo procedimento	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e gli altri soggetti interessati dal procedimento
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Da rilevare in sede di reportistica

Azione - 3	
Acquisizione e utilizzo, in modalità <i>open source</i> , del software ANAC o di altro software che garantisca con sistema di crittografia la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti/utenti interni delle amministrazioni.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto del servizio Sistemi informativi verificherà i termini per l'utilizzo del software e la relativa implementazione.
Tempistica di attuazione	31/05/2020
Processi interessati	Whistleblowing
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvio raccolta segnalazioni con nuova procedura dal 01/06/2020.

M10	Formazione del personale
Fonti normative: • Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012 • Art.7 D.Lgs. 165/2001 • DPR 70/2013 • PNA 2019	

Descrizione della misura

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

In continuità con il lavoro già svolto, la formazione nel triennio considerato verterà su una diversificazione dell'offerta in ragione delle diverse specifiche esigenze per Responsabili di Settore/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPCT e del codice di comportamento integrativo. L'ente, inoltre, garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività. In ogni caso vi dovrà essere un'attività preparatoria di affiancamento, per i responsabili apicali interessati alla rotazione, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Aggiornamento del Piano formativo alla luce di eventuali nuovi fabbisogni di formazione del personale, anche mediante la compilazione di questionari	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore, Responsabile del Servizio Risorse Umane
Tempistica di attuazione	2020-2022 Avvio entro il mese di marzo di ogni anno e conclusione entro il mese di giugno
Processi interessati	Tutti

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	

Azione - 2	
Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno: • (M10 a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica, della legalità e della trasparenza, anche attraverso l'organizzazione di focus group; • contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali. 1. (M10 b) Formazione a livello specifico rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai Responsabili di Settore e ai Responsabili di procedimento addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione, comprensive di tecniche di <i>risk management</i>. I Responsabili di Settore provvederanno a loro volta alla formazione in house del restante personale. 2. (M10 c) Formazione ad hoc destinata ai Responsabili di Settore e ai Responsabili di procedimento nelle aree con processi classificati dal presente piano a rischio alto e altissimo, finalizzata alla realizzazione di percorsi di formazione e aggiornamento continuo o comunque periodico, anche mediante sessioni formative in house ossia con l'utilizzo di docenti interni all'Amministrazione con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in una pluralità di settori anche con attività di affiancamento.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Il Responsabile del Settore Risorse Umane in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2020-2022; Adozione aggiornamento del Piano della Formazione entro il 30/06 di ogni anno
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale
Indicatori di risultato	100% dei dipendenti formati secondo il livello generale o specifico previsto dalla normativa

M11	Patti di integrità
Fonti normative: • art.1, comma 17, L. 190/2012 • PNA 2019 • Delibera G. Regionale Veneto n. 951 del 02/07/2019 di approvazione dello schema di protocollo di legalità.	

Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità in attuazione nell'art 1. Comma 17 della L. 190/12 costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco volto a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza negli appalti. Il protocollo prevede delle sanzioni per il caso di elusione delle disposizioni da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP (ora ANAC) si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

La Giunta Regionale del Veneto con propria deliberazione n. 951 del 02/07/2019 ha approvato il nuovo "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", con le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto"

Attuazione della misura

Azione - 1	
Adesione con propria Deliberazione al protocollo adottate con D.G.R.V n. 951 del 02/07/2019 da parte del Comune di San Giorgio delle Pertiche	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile Affari Generali
Tempistica di attuazione	Entro il 29/02/2020
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Predisposizione della Delibera e sua sottoposizione alla Giunta entro il 29/02/2020

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
 Triennio 2020 – 2022

Azione - 2	
Dare attuazione alle clausole richiamate nel protocollo mediante il richiamo dello stesso negli atti di gare e in tutti gli altri documenti.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Tutti i Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Richiamo al Protocollo nei contratti, da rilevare in sede di controllo con esito favorevole nel 100% dei casi controllati.

Azione - 3	
Monitoraggio di avvenuto adempimento dell'azione 1	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione	2020-2022; Almeno 2 volte l'anno
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Acquisizione reportistica nei termini assegnati

M12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
Fonti normative: • Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012 • Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013 • PNA 2019 • D. Lgs n. 33/2013 e modifiche apportate dal D. Lgs n. 97/2016	

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il Responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal recente D. Lgs n. 97/2016, le pubbliche amministrazioni non sono più tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Un elemento di criticità per l’Ente, è costituito dalla necessità di approntare una ricognizione complessiva e/o relativo aggiornamento dei procedimenti di pertinenza e dei loro termini di conclusione, nonché una revisione regolamentare sulla materia.

Detta attività è posta quale condizione indispensabile e imprescindibile per poter avviare il relativo monitoraggio.

L’Ente pertanto nel corso del 2020 dovrà effettuare la ricognizione complessiva suddetta e il relativo aggiornamento dei procedimenti e successivamente avviare il relativo monitoraggio delle tempistiche attuazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Nuova ricognizione dei procedimenti dell’Ente con aggiornamento dei dati e loro pubblicazione in Amministrazione Trasparente.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore per la parte di competenza.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Tempistica di attuazione	Ricognizione, aggiornamento entro il 30/06/2020; Pubblicazione su A.T. entro il 15/07/2020
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Rispetto delle tempistiche.

Azione - 2	
Avvio del processo di monitoraggio per la verifica del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore per la parte di competenza.
Tempistica di attuazione	A partire dal 01/07/2020 con scadenza al 31/12/2020 e ogni 6 mesi dal 2021-2022
Processi interessati	Tutti.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Rispetto delle tempistiche previste.

M13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
Fonti normative: • art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012 • Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013 • PNA 2019	

Descrizione della misura

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per eventuali loro osservazioni.

Una seconda misura che si ritiene necessaria quella di rendere partecipi alla stesura del Piano e dei suoi aggiornamenti i cittadini e i portatori d'interesse con la possibilità di presentare all'Amministrazione Comunale suggerimenti, proposte e contributi per il miglioramento delle azioni previste nel piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Raccolta di suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione al momento dell'aggiornamento del Piano.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dell'ufficio Segreteria
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Iter adozione PTPCT
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvenuta pubblicazione avviso

M14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
Fonti normative: • art. 1, commi 9, L. 190/2012; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;	

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Ciò risulta rispondente e funzionale oltre che alle necessità di evitare di concentrare in capo ad una unica figura molteplici ambiti di attività e di potere decisionale anche ad una migliore organizzazione del lavoro delle strutture gestite, con conseguente responsabilizzazione in ordine al ruolo da ciascuno svolto.

Con questa misura si vuole che le varie fasi procedurali siano affidate a più soggetti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Settore di Settore cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Responsabile di Settore dovrà, come regola, attribuire ad un proprio collaboratore la responsabilità del procedimento. I procedimenti per i quali non sia possibile porre in essere la distinzione fra responsabile del procedimento e l'organo competente dell'assunzione dell'atto finale dovranno essere comunicati al RPCT con esplicitazione delle relative motivazioni per singolo procedimento	
Soggetti responsabili	Responsabili di Settore
Soggetti destinatari	I Responsabili di Settore dovranno far pervenire al RPCT un atto ricognitivo motivato dei procedimenti per i quali risulta impossibile non assegnare la relativa responsabilità
Tempistica di attuazione	31/03/2020/2021/2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M15	Informatizzazione dei processi e accesso telematico
Fonti normative e atti generali di indirizzo: • Art. 1, commi 9, 29 e 30 L. 190/2012; • D.Lgs. 82/2005; • Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;	

Descrizione della misura

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l’informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell’intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Nel corso degli ultimi anni sono stati **dematerializzati i processi decisionali** inerenti l’iter di adozione delle determinazioni dirigenziali, delle delibere di Consiglio Comunale e Giunta Comunale, dei decreti e delle ordinanze, con l’introduzione della firma digitale.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Proseguire nell’attività di aggiornamento del Sistema Informativo comunale.	
Soggetti responsabili	Responsabili di Settore con il supporto del Servizio Sistemi Informativi
Tempistica di attuazione	2020-2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Come da piano informatizzazione e relativi stati di avanzamento

M16	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati
Fonti normative: • D. Lgs 39/2013 e s.m.i.; • D. Lgs 33/2013 e s.m.i.; • DPR 70/2013 • Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; • Linee guida – Deliberazione n. 8 del 15/06/2015 ANAC; • D. Lgs 97/2016; • D. Lgs 175/2016; • Delibera ANAC 1134/2017; • Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;	

Descrizione della misura

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali:

- gli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) D.Lgs. n. 39 del 2013, vale a dire quelli vigilati, finanziati dal Comune ovvero i cui amministratori siano da questo nominati;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero: "le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. Da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune di San Giorgio delle Pertiche.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Attuazione della misura

Azione - 1	
• Monitoraggio dell'avvenuto aggiornamento del Piano Anticorruzione da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune; • Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza. • Il Responsabile del settore competente provvederà a trasmettere apposito referto in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione.	
Soggetti responsabili	Responsabile del settore competente
Tempistica di attuazione	Entro il 31.07.2020 - 2022
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M17	Sistema dei controlli interni
Fonti normative: • D. Lgs n. 267/2000 • D.L. 174/2012 • PNA 2019 Disposizioni interne • Regolamento sui controlli interni dell'Ente, delibera C.C. n. 8 del 24.04.2013.	

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni in attuazione del D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012, organizzato già dall'anno 2013 soprattutto in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 8 del 24/04/2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni. La normativa ha introdotto per gli enti locali sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati).

Il Responsabile – Segretario Generale del controllo di Regolarità Amministrativa dall'anno 2020 adotterà, con proprio provvedimento, un piano dei controlli di carattere annuale.

A tal fine, in base alle previsioni del piano dei controlli di regolarità amministrativa le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di “integrazione organizzativa”, secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

In linea con quanto già attuato negli anni precedenti, il triennio 2020-2022 sarà interessato dalla prosecuzione e implementazione del Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

Tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa verrà posta particolare attenzione ad alcune categorie di atti rientranti appunto nelle cosiddette aree a rischio e pertanto un campione significativo di tali provvedimenti verrà sottoposto al controllo di regolarità amministrativa.

Il riscontro avviene sulla base di check list redatte dal Responsabile dei Controlli e assentite dai componenti dell'Unità Controlli.

Per l'attuazione delle misure si rimanda all'apposito piano che verrà redatto per il 2020 entro il mese di marzo dal Responsabile dei controlli.

Il campione degli atti da sottoporre a controllo viene estratto informaticamente e le check list utilizzate sono state integrate con le prescrizioni e le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

Attuazione della misura

Azione - 1	
Redazione del Piano dei controlli con particolare riferimento alle categorie di atti afferenti alle aree a rischio	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile Anticorruzione
Tempistica di attuazione	Entro il mese di marzo 2020-2022
Processi interessati	Quelli previsti nel PTPCT
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Adozione del Piano con provvedimento nei termini indicati

Azione - 2	
Costante revisione delle check-list e loro aggiornamento al mutato quadro normativo	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile Anticorruzione
Tempistica di attuazione	Costante 2020/2022
Processi interessati	Quelli oggetto di controlli
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Avvenuta verifica ed eventuale revisione delle check-list da allegare al Piano dei controlli

M18	Misure di Regolamentazione
------------	-----------------------------------

Descrizione della misura

In questo Ente vi è la necessità di intervenire ora affrontando una revisione di molti Regolamenti che non sono più rispondenti al mutato quadro normativo sia anche adottando nuovi regolamenti in materie che allo stato appaiono sguarnite.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Ricognizione nelle necessità di interventi della Revisione Regolamentare finalizzata all'adozione di nuovi atti normativi generali.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore interessati per materia
Tempistica di attuazione	- Ricognizione entro il 30/03/2020-2021-2022 - Redazione delle proposte di Regolamento entro il 30/09/2020-2021-2022
Processi interessati	Quelli descritti nell'azione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Invio da parte dei Responsabili di Settore al RPCT delle proposte di Regolamento entro il 30/09/2020-2021-2022

M19	Accesso Civico
Fonti normative: • PNA e successive modifiche e integrazioni • Delibera ANAC n. 1309/2016 • D.Lgs n. 97 del 25/05/2016 • Circolare Funzione Pubblica n. 2/2017	

Descrizione della misura

Il D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 ha modificato ed integrato il D. Lgs n. 33/2013 “Decreto Trasparenza” e ha introdotto, nel nostro ordinamento (v. art. 5-bis, D. Lgs n. 33/2013), il nuovo istituto del diritto di accesso civico generalizzato, sul modello anglosassone del sistema del Freedom Information Act (FOIA) che consente ai cittadini di richiedere dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Il sopra citato diritto, rappresenta, secondo l'autorevole parere del Consiglio di Stato, sezione consultiva del 24 febbraio 2016, n. 515, “il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere” (from need to right to right to know). Tale previsione costituisce sia per i cittadini e sia per gli enti pubblici una rivoluzione copernicana: il Consiglio di Stato richiama in materia l'immagine della pubblica amministrazione come casa di vetro.

LE TIPOLOGIE DI ACCESSO

Proprio al fine di consentire una corretta attuazione dell'innovato quadro di istituti di garanzia, l'ANAC distingue nell'articolo 5 del D. Lgs n. 33/2013 tra:

1. **l'accesso civico “tradizionale”** a documenti e dati per i quali è obbligatoria la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente (comma 1)
2. **l'accesso “generalizzato”**, con portata molto più ampia funzionalizzata a garantire il controllo diffuso (introdotto dalla riformulazione del comma 2 e dall'introduzione del comma 2-bis) sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Detto accesso è esercitabile da chiunque, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva ed ha come oggetto: dati, documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista un obbligo di pubblicazione on line.

L'ambito soggettivo di applicazione del nuovo istituto ricomprende: le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti pubblici economici, gli Ordini professionali, le Società in controllo pubblico ed altri Enti di diritto privato assimilati; le Società in partecipazione pubblica ed Enti di diritto privato assimilati.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina riguardante una terza categoria di accesso, quello ai **documenti amministrativi definita dagli articoli 22-25 della L. n. 241/1990**, la cui finalità è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020 – 2022

L'ANAC evidenzia come l'accesso agli atti regolato dalla L. n. 241/1990 continui certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Le disposizioni recate dalla L. n. 241/1990 hanno pertanto carattere di specialità rispetto alle norme del D. Lgs n. 97/2016 e riguardano appunto una modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla P.A. **a tutela di posizioni giuridicamente qualificate.**

Nella L. n. 241/1990 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Nell'**accesso documentale** quindi è consentito un accesso più in profondità. Nell'**accesso civico generalizzato** invece è consentito un accesso meno profondo, ma più esteso con una larga conoscibilità e diffusione dei dati, documenti e informazioni.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Pubblicazione aggiornamenti semestrali del Registro delle richieste e successivi adempimenti	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Settore Affari Generali con la collaborazione dei settori dell'ente
Tempistica di attuazione	Semestralmente come da Regolamento per il triennio 2020/2022
Processi interessati	Tutti quelli riguardanti l'accesso civico
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Pubblicazione degli aggiornamenti del Registro entro i termini indicati

7. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Settore attraverso apposita reportistica da effettuarsi ogni 6 mesi relazionano, misura per misura e azione per azione, sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella prevista e ogniqualevolta sia loro richiesto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualevolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio **2020 – 2022**
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Relazioni sindacali
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Programmazione opere pubbliche
6.	B	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	Esecuzione collaudi
18.	B	Contabilizzazione lavori
19.	B	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)
20.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
21.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
22.	C	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
23.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
24.	D	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
25.	E	Accertamento entrate tributarie
26.	E	Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali
27.	E	Riscossione ordinaria
28.	E	Riscossione coattiva
29.	E	Assunzione impegni di spesa
30.	E	Liquidazioni
31.	E	Pagamenti
32.	E	Alienazione beni immobili e mobili
33.	E	Concessione/locazione di beni immobili
34.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
35.	E	Gestione prestiti libri/opere
36.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio **2020 – 2022**
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

37.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
38.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
39.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
40.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
41.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
42.	G	Affidamento incarichi
43.	G	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
44.	G	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa
45.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
46.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
47.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
48.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
49.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
50.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
51.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
52.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
53.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
54.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
55.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
56.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
57.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
58.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
59.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
60.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
61.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
62.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
63.	M	Iscrizione anagrafica
64.	M	Cancellazione anagrafica
65.	M	Rilascio carte di identità
66.	M	Rinnovo dimora abituale
67.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
68.	M	Attribuzione numeri civici
69.	M	Censimento e rilevazioni varie
70.	M	Rilascio certificazioni
71.	M	Denunce di nascita
72.	M	Denunce di morte
73.	M	Pubblicazioni matrimonio
74.	M	Celebrazioni matrimoni
75.	M	Celebrazione unioni civili
76.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
77.	M	Trascrizione atti dall'estero
78.	M	Cambiamento nome e cognome
79.	M	Adozioni

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio **2020 – 2022**
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

80.	M	Separazioni e divorzi
81.	M	Concessioni cimiteriali
82.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
83.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
84.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
85.	M	Tenuta dei Registri di leva
86.	N	Gestione del protocollo
87.	N	Funzionamento organi collegiali
88.	N	Gestione atti deliberativi
89.	N	Accesso agli atti

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Sotto Fasi
Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Responsabile dell'ufficio Personale	Adozione/aggiornamento regolamento	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale	1. Ricognizione fabbisogno 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
Assunzione di personale	Responsabile dell'ufficio Personale	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
Relazioni sindacali	Responsabile dell'ufficio Personale	Contrattazione decentrata	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
Gestione del personale	Responsabile dell'ufficio Personale	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornalieri tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
		Valutazione e progressioni	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti 3. Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Segretario Generale 4. Valutazione del Segretario Generale da parte del Sindaco 5. Elaborazione delle valutazioni 6. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilevamento del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e approvazione da parte del CDA 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>N progr</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
3	Procedere al reclutamento per figure particolari
4	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed 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.
5	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
6	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
7	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
8	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
9	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
10	Inosservanza delle regole procedurali
11	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
12	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
13	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
14	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
15	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
16	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
17	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
18	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
19	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
20	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
21	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
22	Componente della commissione di gara colluso con concorrente
23	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
24	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all’aggiudicatario

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

25	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
26	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
27	Mancata rilevazione di errore progettuale
28	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
29	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
30	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
31	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
32	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
33	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
34	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
35	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
36	Dichiarazioni ISEE mendaci
37	Omissa registrazione credito nei confronti di contribuente
38	Omissa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
39	Indebita cancellazione di crediti
40	Valutazione sociale non oggettiva
41	Omissa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
42	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
43	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
44	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
45	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
46	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
47	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati
48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
51	Sottrazione opere
52	Omessa registrazione prestiti
53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
55	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
56	Mancato rispetto dei termini di notifica
57	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
58	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed 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
59	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
60	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico
61	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
62	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
63	Risarcimenti non dovuti od incrementati
64	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
65	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
66	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
67	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
68	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
69	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
70	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
71	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
72	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

73	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
74	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
75	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
76	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
77	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
78	Disomogeneità delle valutazioni
79	Non rispetto delle scadenze temporali
80	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
81	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
82	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
83	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
84	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
85	Ingiustificata dilazione dei tempi
86	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
87	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
88	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
89	Ingiustificata dilazione dei tempi
90	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
91	Indebito rilascio di certificazioni
92	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
93	Ingiustificata dilazione dei tempi
94	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
95	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
96	Omesso aggiornamento
97	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
99	Mancata/ritardata convocazione

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

100	Violazione norme procedurali
101	Verbalizzazione non corretta
102	Ritardata pubblicazione
103	Scorretta applicazione normativa

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale			Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come d		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,25

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
2	Assunzione di personale			Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
3	Rapporti sindacali			Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,50

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
4	Gestione del personale			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
5	Programmazione opere pubbliche			Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	1	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1		1,5	
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,00
6	Programmazione acquisto di beni e servizi			Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	1	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3	2	1,75	
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,50
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0,00	
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi			Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap.		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi			Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0,00	
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa			Componente della commissione di gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
11	economicamente più vantaggiosa ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			colluso con concorrente	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0,00	
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0,00	0,00
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto			Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,79
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato			Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,13
16	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato			Concessione all’affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
17	Esecuzione collaudi			Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l’impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
18	Contabilizzazione lavori			Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	4,50
19	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)			Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	3,38
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse "esterno"		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
20	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	
21	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali			Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
23	Concessione di benefici economici a persone fisiche ATTIVITA' DELEGATA ALL'ULSS N.6			Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		1,33		
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0,00	
24	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità			Dichiarazioni mendaci e uso di falsa	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
24	ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali			documentazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2		2	
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
25	Accertamento entrate tributarie			Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali			Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92
27	Riscossione ordinaria			Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92
28	Riscossione coattiva			Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92
29	Assunzione impegni di spesa			Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
30	Liquidazioni			Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,25	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
31	Pagamenti			Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
32	Alienazione beni immobili e mobili			Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
33	Concessione/locazione di beni immobili			Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione			Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
35	Gestione prestiti libri/opere			Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	3
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	
36	Attività di controllo su SCIA edilizia			Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		4,00
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive			Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
37	ATTIVITÀ DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	
38	Controlli in materia tributaria			Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			4,00
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”		
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		
					Complessità del Processo		Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni			Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
42	Affidamento incarichi			Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
43	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni			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 Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
44	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa			Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni			Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
46	Gestione sinistri e risarcimenti			Risarcimenti non dovuti o incrementati	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,50	
47	Conclusione accordi stragiudiziali			Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano			Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni			Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano			Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	3,75
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica			Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		5,00
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione			Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	4,00
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione			Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	5,00
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree			Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	5,00
55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard			Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione			Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)			Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,50	5,00
58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica			Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	4,00
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria			Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali			Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione			Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	
63	Rilascio titoli abilitativi edilizi: iscrizione anagrafica			Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadina stranieri e	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
63	iscrizione anagrafica			all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
64	Cancellazione anagrafica			Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC c		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
65	Rilascio carte di identità			Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			2,33
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
66	Rinnovo dimora abituale e attribuzione di residenza			Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		4,17
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2,5	
67	Rilascio attestazione di soggiorno			Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33
68	Attribuzione numeri civici			Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
69	Censimento e rilevazioni varie			Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
70	Rilascio certificazioni			Indebito rilascio di certificazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
71	Denunce di nascita			Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
72	Denunce di morte			Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
73	Pubblicazioni di matrimonio			Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
74	Celebrazioni di matrimonio			Ingustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
75	Celebrazioni di unioni civili			Ingustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
76	Riscuimento giuramento di cittadinanza			Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
76	Ricevimento giuramento di cittadinanza			Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
77	Trascrizione atti dall'estero			Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
78	Cambiamento di nome e cognome			Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,79
79	Adozioni			Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,79
80	Separazioni e divorzi			Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,79
81	Concessioni cimiteriali			Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63
82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie			Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali			Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale			Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
85	Tenuta dei registri di leva			Omesso aggiornamento	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
86	Gestione del protocollo			Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse “esterno”	3	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
87	Funzionamento organi collegiali			Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	2,63
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	
88	Gestione atti deliberativi			Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		1,33
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse “esterno”	1	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1		1	
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,00	
89	Accesso agli atti			Scorretta applicazione della normativa	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC		
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse “esterno”	2	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
89	Accesso agli atti			Ingiustificata dilazione dei tempi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,50	

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
1	Personale	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
2	Personale	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed 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. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
3	Personale	Relazioni sindacali	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
4	Personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
5	Tutti	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazioni nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
6	Tutti	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Report semestrali a RPC nei quali sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
7	Tutti	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente				
			Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata				
8	Tutti	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Eslicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
9	Tutti	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Eslicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

10	Tutti	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti				
			Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre				
			Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara				
11	Tutti	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE	Componente della commissione di gara colluso con concorrente				
12	Tutti	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato				
13	Tutti	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario				
14	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determinazione di autorizzazione	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
15	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Mancata rilevazione di errore progettuale				Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti				Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
16	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
17	Lavori pubblici	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
18	Lavori pubblici)	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
19	Lavori pubblici	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
20	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo				
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

21	SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERES	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
22	Polizia locale/attività produttive	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
23	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'ULSS 6	Dichiarazioni ISEE mendaci				
24	Tutti	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
25	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

26	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
27	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
28	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo annuale a campione	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
29	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
30	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
31	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
32	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

33	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
34	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
35	Biblioteca/Museo	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Omessa registrazione prestiti				
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
36	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
37	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività				
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
38	Servizio tributi, edilizia privata	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
39	Servizio tributi, edilizia privata	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
40	Polizia locale ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
41	Servizio tributi	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell’ordine cronologico	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
42	Tutti	Affidamento incarichi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione				

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

43	Tutti	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	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	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico				
44	Personale	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
45	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
46	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
47	Tutti	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
--------------------	---------------------	---	--------------------------	----------------------------	------------------------	--------------------------	--

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

48	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				
49	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
50	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali			Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	
51	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
52	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

53	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				
54	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
55	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
56	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
57	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
58	Urbanistica /Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Non rispetto delle scadenze temporali				
			Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

59	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
60	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto,	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
61	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
62	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI							
Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
63	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
64	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
65	Anagrafe	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

66	Anagrafe	Rinnovo dimora abituale e attribuzione di residenza	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
67	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
68	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
69	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
70	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
71	Stato civile	Denunce di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			False dichiarazioni o uso di falsa documentazione				
72	Stato civile	Denunce di morte	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
73	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Illegittima valutazione dei requisiti				
74	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

75	Stato civile	Celebrazioni di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
76	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
77	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
78	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
79	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
80	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
81	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
			Ingiustificata dilazione dei tempi				
82	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2020 – 2022
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

83	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
84	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
85	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
86	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
87	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	BASSO	Codice di comportamento Formazione del personale		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
88	Affari Istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.
89	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di		Come indicati nelle singole azioni riferite alle specifiche misure.

		Ingiustificata dilazione dei tempi		conflitti di interesse, Formazione del personale		
--	--	------------------------------------	--	---	--	--

ALLEGATO 6 AL PTPC 2020/2022 - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per competenza
			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)	Ogni responsabile di settore per competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 segreteria
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile servizio personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NESSUNO Giusta delibera ANAC n. 241/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUNO Giusta delibera ANAC n. 241/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NESSUNO	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NESSUNO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NESSUNO	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NESSUNO	
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile servizio segreteria
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).			

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio segreteria
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore che cura il conferimento
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice pubblicare in tabelle)	(da	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON APPLICABILE DELIBERA ANAC 586/2019	Responsabile servizio personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON APPLICABILE DELIBERA ANAC 586/2019	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON APPLICABILE DELIBERA ANAC 586/2019	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	(da	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		(da	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NON APPLICABILE DELIBERA ANAC 586/2019	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	NON APPLICABILE DELIBERA ANAC 586/2019	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	NON APPLICABILE DELIBERA ANAC 586/2019	

Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile servizio personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno delibera ANAC 586/2019	
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno delibera ANAC 586/2019	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 servizio personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio personale
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 servizio personale	
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 servizio personale	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Economico-Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi economico-finanziari
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi economico-finanziari
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON PRESENTI
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi economico-finanziari
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizio segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni responsabile di settore per i provvedimenti di competenza
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile servizi economico-finanziari, segreteria, personale, servizi tributari, servizi informatici e commercio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile servizi economico-finanziari, segreteria, personale, servizi tributari, servizi informatici e commercio
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile Servizi Finanziari
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed 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)	Ogni responsabile di settore per competenza

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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)	Ogni responsabile di settore per competenza
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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 servizi economico-finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi economico-finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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 servizi economico-finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio finanziario

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile servizi economico-finanziari
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				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	
				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)	
	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)	
	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)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile per i propri servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile servizi economico-finanziari
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PRESENTI
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni responsabile di settore per competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile servizi economico-finanziari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Lavori Pubblici
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Edilizia privata,Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 nonchè 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)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio ambiente
			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)	
			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)	
			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, nonchè 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)	
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			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)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonchè con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile anticorruzione e trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile servizi economico-finanziari e segreteria
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Ogni Responsabile di Settore



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SEGRETARIO GENERALE

San Giorgio delle Pertiche,

Circolare n. 1

Ai Responsabili di Settore
Loro indirizzi email

Circolare n. 1 in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – Codice di Comportamento del Comune di San Giorgio delle Pertiche approvato con delibera di giunta comunale n. 11 in data 28.01.2014.

Com'è noto in data 19.06.2013 è entrato in vigore il nuovo codice di comportamento dei pubblici dipendenti contenuto nel D.P.R. n. 62 del 16.04.2013. Il nuovo codice abroga il precedente in vigore dal 2000.

Questo Ente con provvedimento di Giunta comunale n. 11 in data 28.01.2014 ha adottato il proprio Codice di comportamento pubblicato sul sito alla pagina: <http://www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/164>

I Responsabili di Settore devono garantire la massima vigilanza sul rispetto del codice di comportamento e darne ampia diffusione presso i dipendenti e collaboratori non provvisti di e-mail.

Il Codice, a cura dei Responsabili di Settore, dovrà altresì essere trasmesso, sempre via e-mail, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

Come già accennato, si sottolinea che le disposizioni del nuovo codice nazionale, oltre ai dipendenti pubblici, si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Il Servizio Risorse Umane contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, provvederà a consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Infine si rammenta che ai sensi dell'art. 54, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 15 del vigente codice di comportamento aziendale, vigilano sull'applicazione del codice i responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Cristina Cavallari



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SEGRETARIO GENERALE

Circolare n. 2

San Giorgio delle Pertiche,

Ai Responsabili di Settore
Al Responsabile del Servizio
Risorse Umane
A tutti i dipendenti
Loro indirizzi email

Oggetto: Circolare n. 2 in materia di conflitto di interessi. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi.

Ai sensi dell'art. 6/bis della legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento aziendale dell'Ente - art. 6 e art. 7.

L'art. 6 prevede: *"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

L'art. 7 prevede che *"1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia*

amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Qualora il dipendente si trovi coinvolto nell'adozione di decisioni che riguardano interessi propri e dei soggetti elencati nel comma 1 ne deve dare comunicazione per iscritto al responsabile dell'ufficio; questi decide sull'astensione e lo comunica al Responsabile Anticorruzione.”.

A questo scopo, ciascun dipendente dell'ente dovrà presentare al proprio Responsabile di Settore nei casi sottoindicati, la dichiarazione sostitutiva quivi allegata, secondo la sottoriportata tempistica:

- 1) in sede di prima applicazione entro il mese di Febbraio 2020 e successivamente entro il mese di Febbraio di ogni anno;
- 2) entro 10 giorni lavorativi dall'assunzione;
- 3) entro 10 giorni lavorativi dalla mobilità interna verso altri uffici;
- 4) entro 10 giorni dal verificarsi delle situazioni di cui tratta la norma.

Ai fini del comma 1 del citato articolo 6 del Codice aziendale, si specifica che le categorie di soggetti privati sono riconducibili a:

- ☐ destinatari di provvedimenti che comportino benefici o ampliamenti della sfera giuridica;
- ☐ destinatari di attività di controllo;
- ☐ iscritti in albi di cottimisti di fiducia;
- ☐ contraenti di appalti di lavori, servizi o forniture;
- ☐ destinatari di contributi a qualsiasi titolo;
- ☐ sindacati;
- ☐ associazioni di categoria;
- ☐ per collaborazione si intende qualsiasi contratto di lavoro autonomo, anche meramente occasionale, retribuito, con l'eccezione di quelli esenti da autorizzazione ai sensi dell'art. 53, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

Le citate dichiarazioni andranno acquisite da ogni Responsabile di Settore e conservate in apposito fascicolo.

Le dichiarazioni relative ai Responsabili di Settore andranno anch'esse rese dagli interessati e conservate nello stesso fascicolo di settore.

All'interno dei provvedimenti amministrativi quali delibere, determinazioni, autorizzazioni, ecc., invece, andrà apposta una dicitura. Ad esempio, a titolo esemplificativo si riporta una dicitura che andrà adattata alla singola fattispecie:

<<Si dà atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione cui all'art. 6/bis della legge n. 241/90 per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi nè in capo al responsabile di procedimento, nè in capo al soggetto che sottoscrive il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo, a detto procedimento>>.

Formula analoga a quella riportata nel capoverso precedente (con gli adattamenti del caso) andrà riportata anche nelle schede o relazioni istruttorie relative alle varie pratiche in assegnazione agli istruttori, responsabili di procedimento e a coloro che rendono pareri, valutazioni tecniche o che abbiano comunque parte nell'ambito di fasi endoprocedimentali.

Ogni Responsabile di Settore dovrà vigilare sull'esatto adempimento di quanto qui contenuto opportunamente notiziando il personale assegnato e impartendo le direttive del caso al fine di dare attuazione a quanto qui contenuto.

Dell'avvenuto adempimento di quanto contenuto nella presente circolare, ogni Responsabile di Settore darà notizie al responsabile dell'anticorruzione nell'ambito della reportistica che verrà richiesta nel corso dell'esercizio.

Nel caso in cui invece debba effettuarsi la segnalazione al Responsabile di Settore della ricorrenza del caso di astensione, la stessa dovrà effettuarsi con la massima tempestività dalla presa in carico del procedimento o dell'attività da parte del dipendente interessato. Il Responsabile di Settore deciderà motivatamente sulla questione.

Il responsabile di Settore destinatario della segnalazione dovrà valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e dovrà rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Settore ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Settore dovrà avocare a sè ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione, debitamente e tempestivamente informato dal Responsabile interessato.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Si prevedono, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, controlli a campione, finalizzati a valutare lo stato di attuazione della presente circolare, nonché la ricorrenza delle violazioni alle previsioni dei citati articoli 6 e 7 del Codice di comportamento aziendale e articolo 6/bis della legge 241/1990.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Cristina Cavallari

Allegato n. 1

ALLEGATO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445/2000 – art. 7 del Codice di comportamento aziendale)

Io sottoscritto/a _____
nato/a _____
il _____
con residenza nel Comune di _____
via _____, n. _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76¹ del Dpr 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la mia personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 7², del Codice di comportamento aziendale, preso atto che la presente dichiarazione non deve comprendere gli incarichi non soggetti ad autorizzazione di cui all'articolo 53, comma 6³, del d.lgs 165/2001

DICHIARO:

- (a) di non intrattenere e non aver intrattenuto, nell'ultimo triennio, in prima persona, con soggetti privati rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti;
- (b) di intrattenere o aver intrattenuto, nell'ultimo triennio, in prima persona, con soggetti privati rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, precisando quanto segue:

il/i soggetto/i privato/i è/sono:

¹ Art. 76 del Dpr 445/2000:
(Norme penali).

- 1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
- 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
- 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
- 4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

² Art. 7 del Codice di Comportamento aziendale
Obblighi di astensione

- 1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
- 2. Qualora il dipendente si trovi coinvolto nell'adozione di decisioni che riguardano interessi propri e dei soggetti elencati nel comma 1 ne deve dare comunicazione per iscritto al responsabile dell'ufficio; questi decide sull'astensione e lo comunica al Responsabile Anticorruzione.

³ Art. 53 comma 6 del D.Lgs. 165/2001

- 6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali è consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attività libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:
 - a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

- (c) che parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente non hanno ancora in corso rapporti finanziari con il soggetto con cui lo scrivente ha o ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- (d) che parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui lo scrivente ha o ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e segnatamente⁴:

- (e) che tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che **non abbiano** interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate;
- (f) che tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti **che abbiano** interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate:

Lì, _____ il _____

IL/LA DICHIARANTE (firma per esteso e leggibile)

⁴ Indicare le generalità del parente, affine entro il secondo grado, coniuge o convivente, precisando la natura dei rapporti finanziari.



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SEGRETARIO GENERALE

San Giorgio delle Pertiche,

Circolare n. 3

Ai Responsabili di Settore
Al Responsabile del servizio Risorse
Umane
Loro indirizzi email

Oggetto: **Circolare n. 3** Attuazione art. 13 D.P.R. 62/2013.

La normativa di cui all'oggetto come recepita dall'art. 13 del Codice di comportamento dell'ente così dispone:

Comma 3. "Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge."

Le informazioni sulla situazione patrimoniale (proprietà di beni immobili e beni mobili registrati anche se posseduti solo per quote) vengono dichiarate per iscritto dal Responsabile all'atto dell'assunzione o del conferimento dell'incarico e aggiornate tempestivamente **qualora intervengano variazioni**. Copia della dichiarazione annuale dei redditi delle persone fisiche, qualora non già in possesso dell'amministrazione, è consegnata dal Responsabile di Settore entro i termini previsti dalla relativa normativa in materia fiscale.

Si invitano pertanto le Signorie in indirizzo a provvedere a quanto suindicato utilizzando il modulo allegato alla presente.

L'ufficio Risorse Umane terrà tempestivamente informato il R.P.C. in ordine al corretto adempimento di quanto sopraenunciato attivandosi nel caso di inottemperanza.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Cristina Cavallari

Allegato n. 1

COMUNICAZIONE DI INTERESSI FINANZIARI E SITUAZIONE PATRIMONIALE

*D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – articolo 13, c.3 del Codice di Comportamento dell'Ente
(Solo per i Responsabili di Settore)*

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il _____, residente a _____,
dipendente di ruolo di questo ente, in qualità di:

☐ Responsabile di Settore;

Ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

COMUNICA

☐ di possedere le seguenti partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto d'interessi con la funzione pubblica che svolge:

☐ di **NON** possedere partecipazioni azionarie ed altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto d'interessi con la funzione pubblica che svolge.

DICHIARA

☐ di avere i seguenti parenti e affini sino al secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali ed economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio cui sarà proposto o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio:

(indicare le generalità e le cariche rivestite)

☐ di **NON** avere parenti e affini sino al secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali ed economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

D I C H I A R A, inoltre,

[] che i dati di reddito e patrimonio contenuti nella propria dichiarazione dei redditi _____ (redditi anno _____) sono i seguenti:

TIPOLOGIE DI REDDITO	IMPORTO in EURO
Lavoro dipendente ed assimilati	
Lavoro autonomo	
Impresa	
Partecipazione	
Fabbricati	
Agrari	
Dominicali	

[] che è proprietario dei seguenti beni mobili iscritti in pubblici registri:

AUTOVETTURE E MOTOVETTURE (marca e tipo)	CAVALLI FISCALI	ANNO DI IMMATRICOLAZIONE

- [] che non possiede beni immobili iscritti in pubblici registri (terreni e fabbricati);
[] che non possiede partecipazioni in società quotate o non quotate;
[] che non detiene investimenti in titoli obbligazionari o in titoli di Stato;
[] che non esercita funzioni di amministratore e/o di sindaco in società.

(oppure, per ogni categoria, indicarne il possesso utilizzando lo spazio sottostante)

In fede.

_____, li _____

FIRMA

Allega: dichiarazione annuale dei redditi



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SEGRETARIO GENERALE

San Giorgio delle Pertiche,

Circolare n. 4

Ai Responsabili di Settore
Loro indirizzi email

Oggetto: Circolare n. 4 - Codice di comportamento artt. 5 e 7 e art. 14 commi 2 e 3 DPR 62/2013 – Dichiarazioni per conflitto di interesse.

La concreta applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 5 del Codice di comportamento aziendale, va garantita, mediante apposite dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Il dirigente deve conoscere in via preventiva la circostanza che il dipendente appartenga o si iscriva ad associazioni od organizzazioni, oppure collabori od abbia collaborato con soggetti privati, allo scopo di prevenire possibili conflitti di interesse. A tal fine è stato predisposto un modello Sub A) di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, che ciascun dipendente è chiamato a rilasciare, anche se negativa, almeno una volta all'anno.

In fase di prima applicazione della presente circolare detta dichiarazione dovrà essere resa entro il mese di Febbraio 2020. Si rammenta che il codice di comportamento è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 11 del 28.01.2014. Dette certificazioni andranno raccolte a cura di ogni Responsabile di Settore e conservate dallo stesso in apposito fascicolo.

Per quanto riguarda, invece, i casi normati dai commi 2 e 3 dell'art. 14 del DPR 62/2013, il dipendente interessato dalla procedura di affidamento avrà cura di rilasciare l'attestazione di cui all'allegato Sub B) che andrà inserita a fascicolo in ogni pratica.

Si pregano le Signorie in indirizzo di impartire al personale delle strutture di appartenenza le dovute direttive al fine di conformarsi a quanto qui contenuto utilizzando la modulistica allegata.

Dell'avvenuto adempimento di quanto contenuto nella presente circolare ogni Responsabile di Settore darà notizia al Responsabile dell'Anticorruzione secondo la reportistica che verrà richiesta nel corso dell'esercizio.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Cristina Cavallari

Allegati n. 2: sub A), sub B)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445/2000 – art. 5 Codice di comportamento aziendale)

Io sottoscritto/a _____
nato/a _____
il _____
con _____ residenza _____ nel _____ Comune _____ di _____
via _____, n. _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76¹ del Dpr 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la mia personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del dpr 62/2013, **preso atto che non si deve dichiarare nulla in merito all'appartenenza o adesione a partiti politici o sindacati**

DICHIARO²:

- (a) di non aver aderito o di non appartenere ad associazioni od organizzazioni,
(b) di aver aderito o appartenere alle associazioni od organizzazioni suddette, i cui ambiti di interesse, tuttavia, non possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio _____

_____, e, segnatamente:

¹ Art. 76 del Dpr 445/2000:
(Norme penali).

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

² L'espressione "aver aderito" significa un'adesione successiva all'instaurazione del rapporto di lavoro, avvenuta anche in una fase successiva alla dichiarazione di non aver mai aderito rilasciata in precedenza. L'espressione "appartenere" significa far parte di un'associazione od organizzazione già da prima di aver rilasciato la presente dichiarazione.

Barrare la lettera a) se non si è aderito o appartiene ad alcuna associazione od organizzazione; la lettera b) se si è aderito o si appartiene ad associazioni non confliggenti con l'attività d'ufficio; la lettera c) se si appartiene già, al momento del rilascio della dichiarazione, ad associazioni od organizzazioni confliggenti con l'attività d'ufficio; la lettera d) se si aderisce successivamente a questa prima dichiarazione ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti possano interferire con l'attività d'ufficio.

(c) di appartenere ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con _____ lo _____ svolgimento _____ dell'attività dell'ufficio _____

_____, presso il quale presto la mia attività lavorativa, e segnatamente, la/e seguente/i: _____

(d) di avere aderito in data _____ ad associazioni od organizzazioni, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio _____

_____, presso il quale presto la mia attività lavorativa, e segnatamente, la/e seguente/i: _____

Lì, _____ il _____

IL/LA DICHIARANTE (firma per esteso e leggibile)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445/2000 – art. 14, c. 2 e 3, Codice di comportamento aziendale)

Io sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
con _____ residenza _____ nel _____ Comune _____ di _____
via _____ n. _____

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76³ del Dpr 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la mia personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 14, commi 2 e 3⁴, del Codice di comportamento aziendale, in quanto chiamato a concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, preso atto che non scaturiscono obblighi di astensione dovuti alla stipulazione con soggetti contraenti dell'amministrazione di contratti "per adesione", ai sensi dell'articolo 1342⁵ del codice civile

³ Art. 76 del Dpr 445/2000:
(Norme penali).

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

⁴ Art. 14, commi 2 e 3

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

⁵ 1342 - Nei contratti conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari, predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali, le clausole aggiunte al modulo o al formulario prevalgono su quelle del modulo o del formulario qualora siano incompatibili con esse anche se queste ultime non sono state cancellate. Si osserva inoltre la disposizione del secondo comma dell'articolo precedente.

DICHIARO:

A (comma 2)

- di non aver stipulato, con l'impresa _____,
aggiudicataria della gara d'appalto relativa a
_____, contratti a titolo privato o ricevuto da
detta impresa altre utilità nel biennio precedente;

- di aver stipulato, con l'impresa _____,
aggiudicataria della gara d'appalto relativa a
_____, contratti a titolo privato o ricevuto da
detta impresa altre utilità nel biennio precedente; per tale ragione segnalo la sussistenza in capo a
me dell'obbligo di astenermi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative
all'esecuzione del contratto;

B (comma 3)

- di aver concluso accordi o negozi ovvero stipulato contratti a titolo privato con
_____, aggiudicatario della gara avente ad oggetto
_____ col quale **ho concluso**, nel biennio precedente,
per conto dell'amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed
assicurazione.

Lì, _____ il _____

IL/LA DICHIARANTE (firma per esteso e leggibile)



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SEGRETARIO GENERALE

San Giorgio delle Pertiche,

Circolare n. 5

Ai Responsabili di Settore
Loro indirizzi email

Oggetto: Circolare n. 5 in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage.

Com'è noto la legge 6 novembre 2012, n. 190, ha introdotto il nuovo comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine, la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione in parola stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività delle pubbliche amministrazioni 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 e 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 le posizioni ricoperte nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante nella decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sul soggetto:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gi incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, si formulano le seguenti indicazioni:

- a) in base alle citate disposizioni nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o diretta, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune. Si suggerisce la seguente frase da inserire nei bandi tra le dichiarazioni rese dal legale rappresentante: *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di San Giorgio delle Pertiche nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto – che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa ditta per conto del comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio"*.
- b) Alla sottoscrizione dei contratti di appalto andrà acquisita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della ditta sul rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53 c. 16 TER del D.Lgs. 165/2001 di cui si darà conto nel testo del contratto.
- c) Prima della adozione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, vantaggio economico di qualunque tipo andrà acquisita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del soggetto beneficiario, sul rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53 c. 16 – TER del D.Lgs. 165/2001.
- d) per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- e) nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio;
- f) alla cessazione del rapporto il Responsabile del Settore Risorse Umane acquisisce dai dipendenti o incaricati cessandi che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune e l'impegno al rispetto della disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
- g) qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, il Dirigente che ha accertato la violazione dà avvio ad un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

IL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile Prevenzione della Corruzione

Dott.ssa Maria Cristina Cavallari



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SEGRETARIO GENERALE

San Giorgio delle Pertiche,

Circolare n. 6

Ai Responsabili di Settore
Loro indirizzi email

Oggetto: **Circolare n. 6** in materia di verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento di commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali.

Com'è noto il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale:

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

L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000.

Se all'esito delle verifiche risultassero a carico del personale interessato e delle figure da incaricare dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune:

- si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicherà la misura prevista dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvederà a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Tanto premesso, in relazione alle disposizioni di che trattasi si formulano le seguenti direttive:

- a) qualora la nomina di commissione di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al

conferimento (precedenti penali);

- b) per le persone individuate la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante acquisizione d'ufficio di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). (Vedi All. 1).

La dichiarazione allegata andrà resa all'atto dell'assegnazione agli uffici che presentano le caratteristiche del 35 bis e, ripetuta annualmente, entro il mese di febbraio di ogni anno per essere trasmessa al proprio dirigente, affinché verifichi le autocertificazioni prodotte, mediante l'acquisizione delle certificazioni del casellario giudiziale, entro 30 gg dall'acquisizione dell'autocertificazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Dott.ssa Maria Cristina Cavallari -

Allegato: n. 1

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI PRECEDENTI PENALI

(art. 20 D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013)

Io sottoscritto nato a

il residente a

al fine

.....

.....

Richiamato l'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione)

DICHIARO

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma1, del D.Lgs. n. 39/2013 di **non** essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale (*Delitti contro la pubblica Amministrazione*).

Firma

Rovigo, lì

Allegato: documento di identità in corso di validità



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SEGRETARIO GENERALE

San Giorgio delle Pertiche,

Circolare n. 7

Ai Responsabili di Settore
Loro indirizzi email

Oggetto: Circolare n. 7 in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Come è noto il D.Lgs. n. 39 del 2013 ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenza di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il PNA ha chiarito che l'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in un'ottica di prevenzione tanto che la legge ha valutato ex ante in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favore;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i capi III e IV del decreto succitato regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che siano stati componenti di organo di indirizzo politico.

L'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende attribuire l'incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salvo la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto.

Tanto premesso si impartiscono le seguenti disposizioni:

- gli interpelli (avvisi) per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di P.O. devono contenere espressamente le condizioni ostative al conferimento così come previste dal D.Lgs. 39/2013;
- l'accertamento delle condizioni ostative dovrà avvenire prima del conferimento dell'incarico mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico;
- se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Comune deve astenersi dall'attribuzione dell'incarico e provvederà a conferirlo ad altro soggetto.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Cristina Cavallari



Comune di San Giorgio delle Pertiche

Provincia di Padova

SEGRETARIO GENERALE

San Giorgio delle Pertiche,

Circolare n. 8

Ai Responsabili di Settore
Al Responsabile Risorse Umane
Loro indirizzi email

Oggetto: Circolare n. 8 in materia di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2, del D.Lgs n. 165 del 2001, sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei capi V e VI del D.Lgs 39/2013 per le situazioni contemplate nei medesimi capi.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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 D.Lgs. 39/2013).

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che il decreto ha considerato incompatibile tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro quindici giorni; in caso contrario è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Tanto premesso si impartiscono le seguenti disposizioni:

- 1) Gli interpelli (avvisi) per l'attribuzione degli incarichi di P.O. devono contenere espressamente l'individuazione della causa di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- 2) Gli interessati agli interpelli, con la domanda di partecipazione devono rendere la documentazione sostitutiva di certificazione (art.46 del DPR 44/2000) di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- 3) Ogni anno entro il mese di febbraio gli interessati dovranno rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al precedente punto.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Cristina Cavallari