



COMUNE DI FAGNANO OLONA
Provincia di Varese

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)**

2022 – 2023 – 2024

INDICE

1. PREMESSA ED INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE
2. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.
3. SISTEMA DI GOVERNANCE
4. SISTEMA DI MONITORAGGIO
5. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO
7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO
8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI
10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
11. SEZIONE TRASPARENZA

1. PREMESSA ED INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha stabilito che tutte le amministrazioni pubbliche devono dotarsi di un Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPC), basato sulle indicazioni e gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il Comune di Fagnano Olona, ha approvato il primo PTPC nel gennaio 2014 ed annualmente, come previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 190/2012 ha provveduto al suo aggiornamento.

Con diverse determinazioni intervenute a decorrere dal 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha aggiornato il PNA approvato dalla C.I.V.I.T. con la delibera n. 72/2013, contenente l'invito rivolto a tutte le amministrazioni obbligate ad applicare i nuovi contenuti, nel proprio PTPC.

2. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il processo di redazione e approvazione del P.T.P.C.T. 2022 -2024 è stato il seguente:

1. Per la redazione del presente Piano per il triennio 2022 – 2024 si è proceduto sulla falsariga dell'impianto strutturale del P.T.P.C.T. 2021 – 2023 aggiornandolo e revisionandolo laddove necessario.
2. E' stato pubblicato sul sito internet comunale e all'albo on line un avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del piano finalizzato a raccogliere proposte, suggerimenti ed osservazioni di soggetti terzi. Nessun contributo è pervenuto.
3. Con la deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 24.02.2016 sono state affidate alla conferenza dei Capigruppo, ai sensi dell'art. 69 comma 5 lettera b) del regolamento del consiglio comunale, le attività di condivisione dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché l'organo consiliare possa acquisire una più larga conoscenza delle misure adottate, e possa contribuire al miglioramento del Piano, nelle successive fasi di aggiornamento.
4. Fino al Piano del triennio 2020-2022 il coinvolgimento dei capigruppo è avvenuto nella fase successiva all'approvazione del Piano da parte della Giunta comunale e prima della presa d'atto del Piano stesso da parte del Consiglio comunale.
5. Come per il piano 2021-2023 anche per quello del 2022-2024, recependo il suggerimento espresso dai consiglieri comunali nel corso della seduta del Consiglio comunale dell' 08.04.2020, i capigruppo sono stati invitati a prendere visione ed esaminare il Piano 2021-2023 al fine di formulare suggerimenti ed osservazioni utili per l'aggiornamento del Piano per il triennio 2022 – 2024, da recepire in fase di predisposizione del piano stesso prima della sua approvazione da parte della Giunta comunale.

6. I capigruppo consiliari si sono incontrati il 20 aprile 2022, presente anche il Segretario Generale dott. Pasquale Pedace per un supporto qualificato, ed hanno esaminato il piano 2021-2023 senza formulare specifiche indicazioni per il suo aggiornamento, proponendo invece per il prossimo anno una organizzazione dei lavori più articolata, con più momenti di incontro tra i capigruppo per lo studio del piano stesso, in modo da poter sviluppare indirizzi politici con maggior consapevolezza ed incisività;
7. In conseguenza della mappatura sono stati rilevati i possibili rischi di corruzione nel senso più ampio del termine e quindi formulate le proposte di azioni. Anche dove non vi è ancora una mappatura del processo, ci si è impegnati ad individuare già in questa fase alcuni possibili rischi e a proporre azioni di prevenzione. In occasione poi della mappatura sia i possibili rischi che le azioni potranno essere affinati.
8. In conferenza dei Responsabili con il Segretario Generale nella riunione del 11-4-2022 si è, quindi, esaminato il lavoro svolto dai singoli uffici e si è condiviso il contenuto del Piano completando ove necessario, l'elenco dei rischi e svolgendo un lavoro di valutazione e riesame delle azioni proposte. Quest'ultima attività è stata considerata di particolare importanza ed utilità, in quanto realizza già una prima azione di prevenzione, dal momento che si va a riesaminare collegialmente le misure proposte dai singoli responsabili per i propri processi.
9. I responsabili con il Segretario hanno riesaminato i processi individuati nel precedente piano, con le relative scadenze per le mappature, formulando una proposta aggiornata.
10. Per il presente Piano sempre in conferenza dei Responsabili, non si è ritenuto necessario procedere con una nuova stima del livello di esposizione al rischio dei processi, confermando, quindi, il lavoro svolto per il Piano del triennio 2021/2023, il quale aveva tradotto in concreto il nuovo approccio valutativo per la ponderazione suggerito nel PNA 2019, abbandonando l'approccio quantitativo utilizzato per i P.T.P.C.T. precedenti a vantaggio di un approccio focalizzato nella qualità.
11. Nel corso della riunione del 11-4-2022 i responsabili hanno esaminato con il Segretario Generale le proposte di misure generali e misure specifiche (ma sempre generali) per la prevenzione della corruzione. Alla luce degli esiti del monitoraggio e dell'esame conclusivo dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione anno 2021, è emersa una sostanziale tenuta dell'impianto generale delle misure di prevenzione e si è ritenuto utile solo qualche specificazione, soprattutto di recepimento delle direttive emanate a suo tempo dal RPCT. Per quanto concerne la tabella relativa agli obblighi di trasparenza, si riconferma l'impostazione di quella dell'anno 2021, con la necessità di aggiornare eventualmente i nominativi degli incaricati della pubblicazione, ove ritenuto necessario o opportuno. Entro la fine dell'anno sarà inoltre riaggiornata la tabella sia per eventuali adeguamenti normativi, sia per rivedere i flussi e le modalità di popolamento dei dati in relazione agli obblighi. A tal fine è stata implementata la misura generale della trasparenza, inserendo una specifica azione da attuare nel corso del corrente anno.

Sempre a proposito della trasparenza, dal 28.02.2022 si è passati ad una nuova piattaforma per la gestione di “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, dismettendo la Gazzetta amministrativa e passando al prodotto già fornito da Dedagroup nel contratto full ed attivato con il passaggio agli “Atti formali” di Civilia Next. Proprio questo sviluppo digitale è di impulso ad approfondire l’esame degli obblighi di pubblicazione e i flussi delle informazioni al fine di attuare l’ulteriore azione inserita per quest’anno nella misura generale della trasparenza.

Nel Piano della Performance approvato con delibera di Giunta n. 30 del 14.03.2022, inoltre, è stato inserito un altro obiettivo di performance organizzativa trasversale a tutti i Settori e Servizi e cioè: “Verifiche periodiche sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza all’interno dell’Ente (D.lgs. 33/2013).” Verranno, quindi, realizzate n. 2 verifiche annuali (luglio per 1° semestre e gennaio per 2° semestre) in conferenza Responsabili / Segretario in cui a campione per ogni Settore / Servizio si esamineranno 1-2 fattispecie di pubblicazione secondo i criteri e i parametri di verifica indicati da ANAC per l’attestazione annuale degli O.I.V. sugli obblighi di trasparenza.

La scelta di prevedere uno specifico e approfondito monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione è stata fortemente sostenuta dal Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza, oltre che per avere un riscontro costante sull’attuazione di questi obiettivi, anche per contribuire alla diffusione di una cultura di “trasparenza”, che non sia mero adempimento formale ad obblighi di legge.

12. Sempre in conferenza dei Responsabili sono state determinate le modalità e tempistiche più proficue per il monitoraggio circa l’attuazione del P.T.P.C.T. nonché per l’esame dell’efficacia delle misure previste, sulla falsariga di quanto già sperimentato nel 2021.
13. A conclusione di questo procedimento, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sottopone la proposta di P.T.P.C.T. alla Giunta comunale per l’approvazione.
14. Seguirà poi una deliberazione di presa d’atto del piano da parte del Consiglio comunale.

3. SISTEMA DI GOVERNANCE

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune ha formulato la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In particolare l’Amministrazione ritiene strumento strategico il potenziamento della trasparenza anche attraverso una nuova piattaforma per Amministrazione Trasparente implementata nel corso del 2022 e la gestione di canali di comunicazione social. Un’ulteriore leva sulla quale si fonda la strategia di prevenzione della corruzione è l’implementazione della formazione assicurata a tutti i Responsabili ed ai loro collaboratori con varietà di proposte ed iniziative. Nelle strategie di prevenzione della corruzione adottate da questo comune nel corso degli anni, un ruolo fondamentale ha rivestito il coinvolgimento di soggetti diversi.

Gli attori del processo di redazione degli strumenti di prevenzione della corruzione e in generale del processo possono essere riassunti come segue:

- **Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno collaborato alla predisposizione del Piano, ognuno per le proprie competenze:**

SOGGETTO	COMPITI / ATTIVITA'
<p>Autorità di indirizzo politico</p>	<p>provvede ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. La Giunta Comunale approva il PTPCT, ma è stato coinvolto, nella fase di predisposizione del piano anche il Consiglio Comunale, attraverso la conferenza dei capigruppo consiliari, in modo che anche quest'organo, che non è tenuto ad approvare il documento, sia a conoscenza dei suoi contenuti e possa avere parte attiva, presentando proposte di miglioramento.</p>
<p>Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che nel Comune è individuato nel Segretario comunale con decreto del Sindaco n. 49 del 25.11.2019 e confermato con decreto del Sindaco n. 15 del 06.07.2020 In caso di assenza del Segretario comunale il sostituto è individuato nel Vice Segretario nominato all'interno dell'ente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. propone all'organo di indirizzo politico il presente piano, nonché il suo aggiornamento, anche sulla base delle risultanze della relazione annuale sull'anticorruzione relativa all'anno precedente e alla luce delle verifiche e dei monitoraggi avvenuti nel corso dell'anno precedente; 2. verifica l'efficacia del presente piano anche sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno, rivisto annualmente; 3. si occupa della selezione e dell'organizzazione della formazione del personale, anche attraverso la Scuola Superiore della P.A.; 4. decide sulla rotazione degli incarichi del personale addetto alle aree a maggior rischio di corruzione (laddove ciò non sia possibile deve fornire adeguata motivazione); 5. redige annualmente, entro il 15 dicembre (prorogata anche quest'anno al 31 gennaio), la relazione attestante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo politico
<p>Referenti : questi sono i Responsabili, titolari di posizione organizzativa, per il settore/servizio di rispettiva competenza. La Conferenza dei Responsabili è individuata quale struttura dedicata all'interno dell'ente ad esercitare attività di coordinamento ed impulso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria; 2. svolgono partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi 3. partecipano al processo di gestione del rischio; 4. partecipano in modo attivo alla definizione delle misure di prevenzione e curano

nell'ambito della prevenzione della corruzione.	<p>l'attuazione delle stesse;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune e verificano le violazioni alle sue norme; 6. adottano misure gestionali, quali l'avvio delle procedure disciplinari nel limite delle loro competenze, relative al grado di infrazione e dispongono la rotazione del loro personale d'ufficio con proprio atto organizzativo, da trasmettere al Responsabile dell'Anticorruzione
Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione)	<ol style="list-style-type: none"> 1. partecipa al processo di gestione del rischio; 2. condivide od esprime giudizi sui rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione; 3. interviene attivamente in materia di trasparenza amministrativa; 4. verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 5. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento comunale e propone eventuali aggiornamenti;
Ufficio Procedimenti Disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> 1. svolge i procedimenti disciplinari anche conseguenti ad eventi corruttivi emersi e segnalati; 2. propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento comunale.
Tutto il personale comunale	<ol style="list-style-type: none"> 1. partecipa al processo di gestione del rischio; 2. partecipa alla mappatura dei processi, alla definizione delle misure di prevenzione, nonché all'attuazione delle stesse; 3. osserva le misure contenute nel presente piano e segnala situazioni di illecito al proprio Responsabile di settore/servizio o all'UPD, nonché le situazioni di conflitto di interesse non dichiarate;
<p>Tutti i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione Comunale di Fagnano Olona osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano situazioni di illecito.</p>	

- **Coinvolgimento esterno al piano triennale di prevenzione della corruzione**

Il PTPCT, una volta approvato, viene sottoposto alle seguenti iniziative di comunicazione dei suoi contenuti:

1. trasmissione immediata a tutti i lavoratori dipendenti del Comune;
2. pubblicazione immediata nella Sezione amministrazione trasparente del sito comunale;

3. formazione specifica sui contenuti del Piano a tutti i Responsabili dei Settori e Servizi ed ai dipendenti che operano sui processi più esposti al rischio.

4. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il PNA 2019 ha dato particolare rilievo al sistema di monitoraggio, avendo rilevato dall'attuazione dei precedenti PTPCT una scarsa attenzione da parte degli enti a questa fase di gestione del rischio.

Il Comune di Fagnano Olona ha già previsto nei precedenti PTPCT il monitoraggio, inserendolo anche come obiettivo di performance e, dal 2019, come obiettivo di performance organizzativa, quindi trasversale a tutti i Settori e Servizi.

Nel Piano per il triennio 2020-2022 è stato codificato e sperimentato un sistema di monitoraggio un po' più preciso ed efficace, che trova nella performance organizzativa la sua concreta attuazione. In particolare per quanto concerne l'anno 2021 i Responsabili sono stati chiamati a rilevare ed attestare sia l'osservanza delle misure di prevenzione per i processi di competenza sia l'idoneità delle misure stesse rispetto al rischio rilevato, al fine di garantire l'efficacia complessiva del PTPCT, in fase di monitoraggio sull'andamento degli obiettivi di performance organizzativa al 31 agosto 2021 e in fase di rendicontazione sul raggiungimento degli obiettivi stessi al 31.12.2021.

Rilevata l'efficacia del suddetto sistema, si è stabilito di utilizzare anche per il P.T.P.C.T. 2022 – 2024 la stessa modalità di svolgimento del monitoraggio già codificata nel P.T.P.C.T. 2020 – 2022 (TABELLA n. 4 Checklist sull'osservanza delle misure previste dal Piano e TABELLA n. 5 checklist sull'idoneità delle misure previste dal Piano).

5. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il PTPCT è uno strumento avente natura programmatoria, che rientra tra gli strumenti di programmazione dell'attività del comune. In particolare il PNA2019 spinge molto affinché sia chiaramente individuato il collegamento tra questo strumento e lo strumento programmatico del Piano della Performance che, come noto, contiene il collegamento con il bilancio, nella sua parte gestionale, ed il collegamento con le strategie dell'ente che dal DUP trovano poi riscontro in uno o più obiettivi di performance (organizzativa e individuale).

Il Piano della performance è un documento triennale programmatico, nel quale sono dunque esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori ed i risultati attesi. Il legislatore ha legato l'azione di contrasto della corruzione al piano della performance di ciascuna amministrazione pubblica. Il piano della performance 2022 – 2024 ha tradotto in attività concrete alcune azioni di prevenzione della corruzione contenute nel P.T.P.C.T.

Inoltre nella performance organizzativa è contenuto anche per l'anno 2022 un obiettivo trasversale a tutti i Settori/Servizi di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ed è stato aggiunto un nuovo obiettivo di performance organizzativa anch'esso trasversale a tutti i Settori/Servizi relativo alle verifiche periodiche sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza all'interno dell'Ente (D.lgs. 33/2013).

6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è stata realizzata attraverso l'osservazione dei dati statistici più recenti messi a disposizione da fonti

accreditate quali l'Istat e la Ragioneria Generale dello Stato. In particolare, è stato dato rilievo alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche dell'ambiente entro il quale opera l'amministrazione, di modo da evidenziare non solo come tali caratteristiche possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, ma anche comprendere le dinamiche di riferimento, e le principali influenze e pressioni a cui l'ente è sottoposto.

I dati di seguito esposti relativamente al contesto esterno sono stati presi in considerazione e valutati dalla conferenza dei Responsabili in occasione della ponderazione del rischio, soprattutto in relazione al criterio valutativo "interesse esterno".

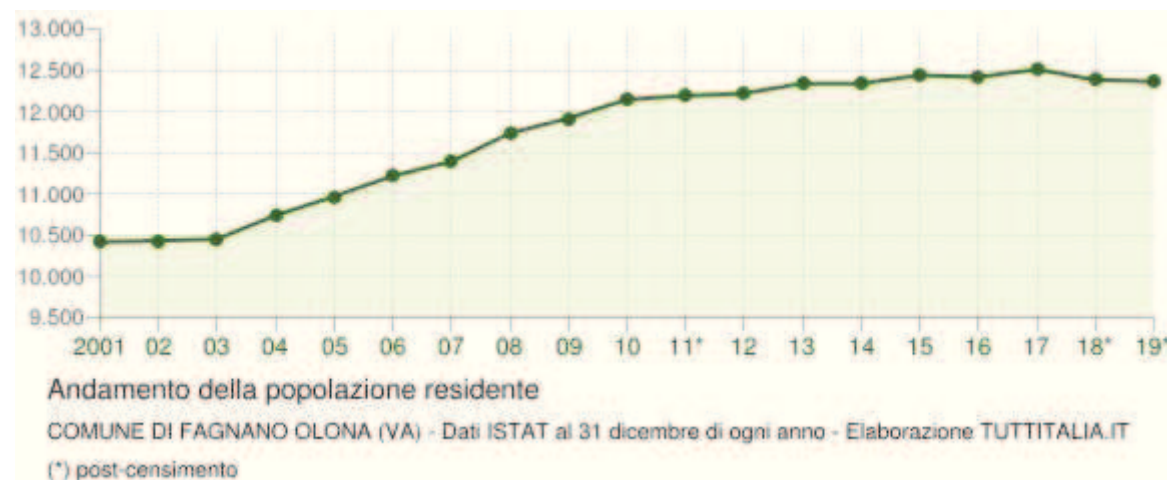
Di seguito l'evidenza sintetica dei dati raccolti ed elaborati.

Dati sulla popolazione residente

Il Comune di Fagnano Olona si estende per 8,66 km² su cui, secondo le ultime rilevazioni su dati ISTAT disponibili (31 dicembre 2019), si distribuiscono 12363 abitanti¹. I tassi di natalità e di mortalità sono bassi, in particolare questi ultimi sono in ulteriore regresso. Si registra un'aspettativa di vita alta. (Grafico 2).

Gli stranieri residenti a Fagnano Olona al 31 dicembre 2019 sono 739 e rappresentano il 6,0% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal Pakistan con il 19,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (15,6%) e dalla Romania (9,2%). (Grafico 3).

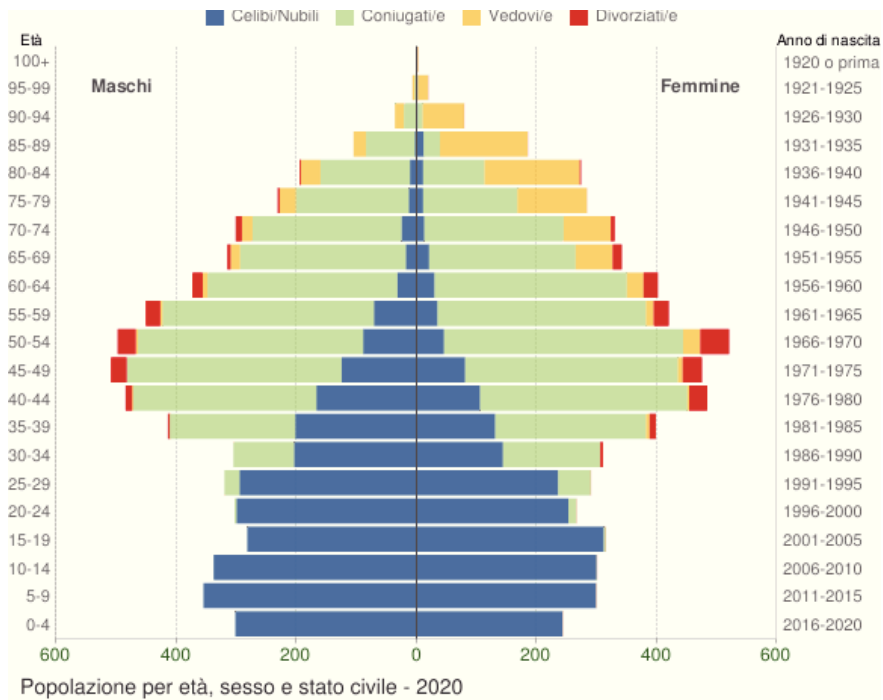
Grafico 1: Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Fagnano Olona dal 2001 al 2019



Fonte: <https://www.tuttitalia.it/lombardia/60-fagnano-olona/statistiche/popolazione-andamento-demografico>

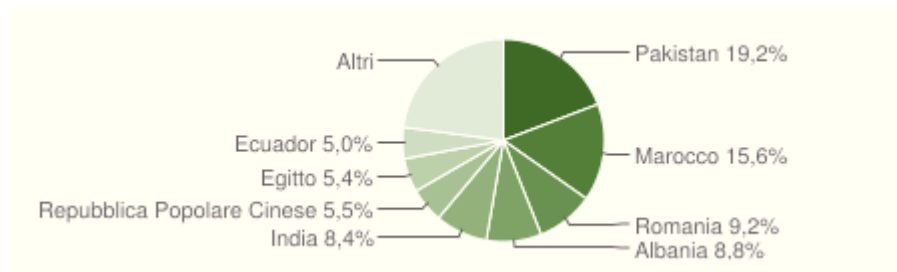
¹ <https://www.tuttitalia.it/lombardia/60-fagnano-olona/statistiche/popolazione-andamento-demografico>

Grafico 2: Distribuzione della popolazione al 01/01/2020



Fonte: <https://www.tuttitalia.it/lombardia/60-fagnano-olona/statistiche/popolazione-eta-sesso-stato-civile-2020/>

Grafico 3: Distribuzione per area geografica di cittadinanza



Fonte: <https://www.tuttitalia.it/lombardia/60-fagnano-olona/statistiche/cittadini-stranieri-2019/>

Dati economici

Distribuzione dei redditi

Tra i dati esaminati vi sono quelli elaborati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze relativi al reddito imponibile (dichiarazioni 2017) delle persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef del Comune di Fagnano Olona. Dal confronto con la Provincia e la Regione, il reddito medio pro-capite dei residenti nel Comune (22.860€) risultava inferiore del 2,6% rispetto al totale dei residenti nella Provincia di Varese (23.463€) e dell'8,2% rispetto al totale dei residenti in Lombardia (24.737).

Ulteriori dati del 2016 individuavano la media mensile dei redditi per contribuente in base alla provenienza del reddito stesso, e le variazioni rispetto all'anno precedente (Tabella 2).

Tabella 2: Distribuzione redditi medi per tipologia di reddito e variazione a/a

Categoria	Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Variazione
Reddito da fabbricati	4.288	€ 3.461.434	€ 807,24	€ 67,27	€ 72,42	€ -5,15
Reddito da lavoro dipendente	4.737	€ 110.766.771	€ 23.383,32	€ 1.948,61	€ 1.913,94	€ 34,67
Reddito da pensione	3.169	€ 54.548.970	€ 17.213,31	€ 1.434,44	€ 1.425,01	€ 9,44
Reddito da lavoro autonomo	135	€ 5.248.842	€ 38.880,31	€ 3.240,03	€ 3.011,60	€ 228,43
Imprenditori in cont. ordin.	23	€ 1.039.552	€ 45.197,91	€ 3.766,49	€ 2.974,68	€ 791,82
Imprenditori in cont. sempl.	318	€ 6.968.742	€ 21.914,28	€ 1.826,19	€ 1.779,21	€ 46,98
Redditi da partecipazione	441	€ 7.401.174	€ 16.782,71	€ 1.398,56	€ 1.347,65	€ 50,91

Fonte: http://italia.indettaglio.it/ita/lombardia/fagnanooolona.html#dati_istat

Da questi dati si evince un marcato incremento rispetto all'anno precedente del reddito dichiarato dai lavoratori autonomi (+7,6%) e ancor più di quello dichiarato dagli imprenditori in contabilità ordinaria (+26,6%).

Nella tabella seguente, invece, vengono suddivisi i contribuenti in base alla fascia di reddito di appartenenza nonché le variazioni di reddito rispetto all'anno precedente.

Tabella 3: Distribuzione redditi medi per fascia di reddito e variazione a/a

Categoria	Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Variazione
Reddito complessivo minore di zero euro	21	€ -117.658	€ -5.602,76	€ -466,90	€ -670,84	€ 203,95
Reddito complessivo da 0 a 10.000 euro	1.801	€ 9.257.561	€ 5.140,23	€ 428,35	€ 420,36	€ 7,99
Reddito complessivo da 10.000 a 15.000 euro	1.116	€ 14.141.611	€ 12.671,69	€ 1.055,97	€ 1.056,56	€ -0,58
Reddito complessivo da 15.000 a 26.000 euro	3.259	€ 66.070.462	€ 20.273,23	€ 1.689,44	€ 1.692,76	€ -3,32
Reddito complessivo da 26.000 a 55.000 euro	2.062	€ 70.733.108	€ 34.303,16	€ 2.858,60	€ 2.853,23	€ 5,37
Reddito complessivo da 55.000 a 75.000 euro	169	€ 10.676.215	€ 63.172,87	€ 5.264,41	€ 5.269,23	€ -4,83
Reddito complessivo da 75.000 a 120.000 euro	113	€ 10.106.452	€ 89.437,63	€ 7.453,14	€ 7.558,73	€ -105,60
Reddito complessivo oltre 120.000 euro	60	€ 12.896.227	€ 214.937,12	€ 17.911,43	€ 16.288,15	€ 1.623,28

Fonte: http://italia.indettaglio.it/ita/lombardia/fagnanoolona.html#dati_istat

Livelli occupazionali

Per quanto riguarda i livelli occupazionali e la forza lavoro, i dati 2016 indicavano che dei 5598 residenti di età pari o superiore a 15 anni, 5103 risultavano occupati, mentre 391 (7%) disoccupati e in cerca di nuova occupazione. La percentuale di disoccupazione tra i maschi era pari al 5,1%, mentre quella tra le femmine era pari al 9,3%.

Edilizia e destinazione d'uso

Gli edifici situati sul territorio comunale nel 2016 erano complessivamente 2287, dei quali 2215 utilizzati. Di questi ultimi, 2095 erano adibiti a edilizia residenziale, mentre 120 erano destinati a uso produttivo, commerciale o altro. Inoltre, secondo le valutazioni fornite dall'Istat, dei 2095 edifici adibiti a edilizia residenziale, 1168 risultavano essere in ottimo stato, 784 in buono stato, 132 in uno stato mediocre e 11 in pessimo stato. Nella tabella seguente gli edifici ad uso residenziale siti nel Comune di Fagnano Olona vengono classificati per data di costruzione, per numero di piani e per numero di interni.

Tabella 4: Caratteristiche degli edifici

Gli edifici a Fagnano Olona per data di costruzione									
Date	Prima del 1919	1919-45	1946-60	1961-70	1971-80	1981-90	1991-2000	2001-05	Dopo il 2005
Edifici	212	102	301	495	377	252	144	85	127

Gli edifici a Fagnano Olona per numero di piani				
Numero di piani	Uno	Due	Tre	Quattro o più
Edifici	162	1338	503	92

Gli edifici a Fagnano Olona per numero di interni						
Numero di interni	Uno	Due	Da tre a quattro	Da cinque a otto	Da nove a quindici	Sedici e oltre
Edifici	973	632	257	138	59	36

Fonte: http://italia.indettaglio.it/ita/lombardia/fagnanooolona.html#dati_istat

Statistiche di interesse dal sito I.STAT: <http://dati.istat.it/Index.aspx?QueryId=19101#>

FONTI PRINCIPALI (dati aggiornati al 2016):

- a. <http://italia.indettaglio.it/ita/lombardia/fagnanooolona.html>
- b. <http://www.comuni-italiani.it/012/067/index.html>

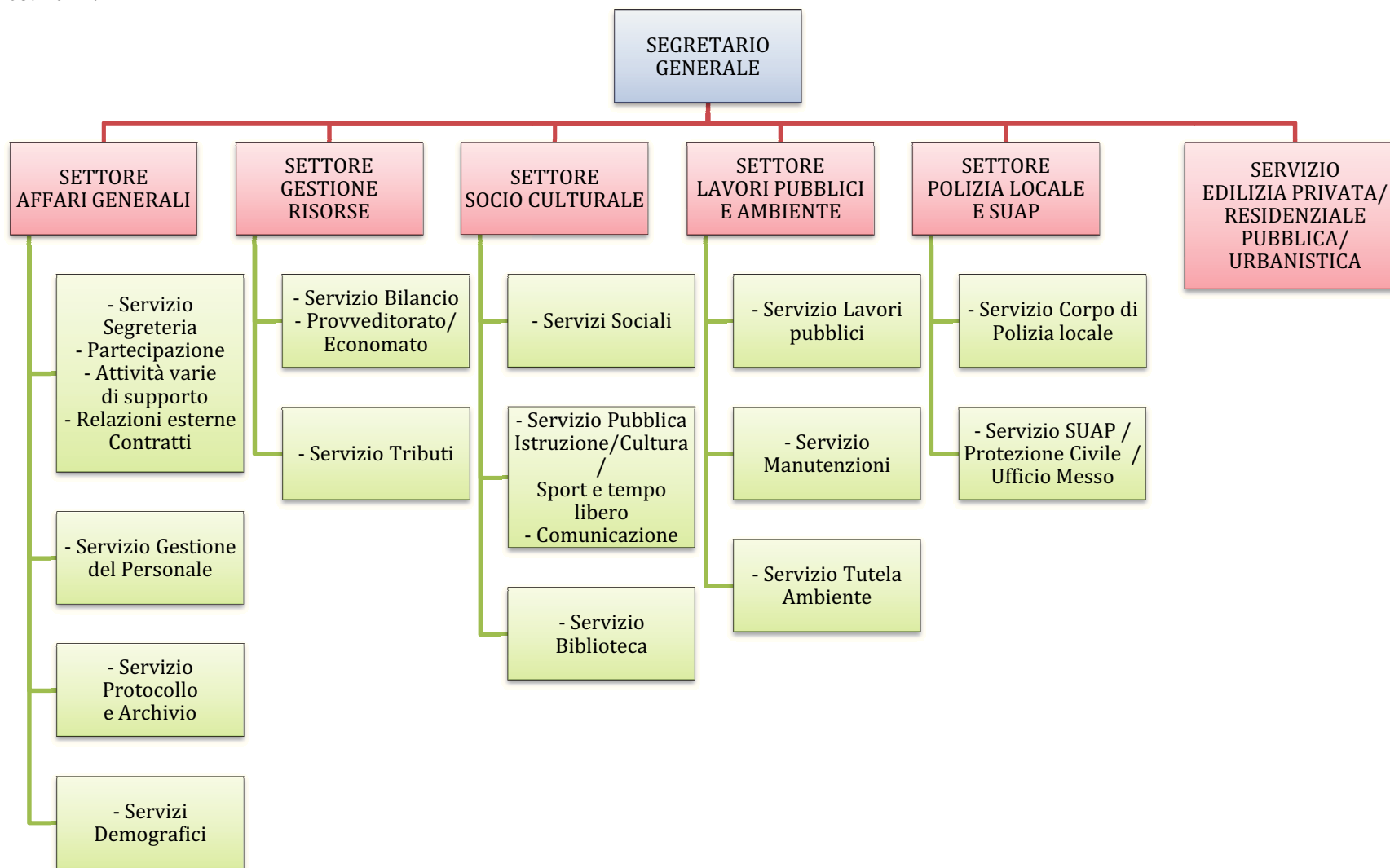
7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno viene svolta secondo due linee di sviluppo:

- 1) Dati organizzativi
- 2) Mappatura dei processi

1) Dati organizzativi

Di seguito si riporta la struttura organizzativa del Comune di Fagnano Olona, definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 105/2021:



La struttura è organizzata in 6 Settori e servizi, con a capo di ognuno un Responsabile, Titolare di Posizione organizzativa, incaricato dal Sindaco pro-tempore con proprio decreto. La dotazione organica del Comune è composta a regime da n. 48 dipendenti ma i dipendenti attualmente in servizio sono 40 e nel corso del 2022 si dovranno svolgere i necessari procedimenti per completare l'organico. Inoltre ogni Responsabile di Settore e Servizio ha nominato, con apposito atto, all'interno del suo ufficio, uno o più Responsabili di procedimento. Più precisamente il personale in servizio a regime dall'anno 2022, a seguito dei procedimenti di assunzione, sulla scorta al momento della deliberazione della giunta comunale n. 105/2021, risulterà essere:

Settore Affari Generali: compresi i Servizi Demografici	n. 1 Responsabile di Settore (Cat. D) n. 9 dipendenti assegnati al Settore
Settore Gestione Risorse:	n. 1 Responsabile di Settore (Cat. D) n. 5 dipendenti assegnati al Settore,
Settore Socio Culturale:	n. 1 Responsabile di Settore (Cat. D) n. 7 dipendenti assegnati al Settore
Settore Lavori pubblici e ambiente:	n. 1 Responsabile di Settore (Cat. D) n. 9 dipendenti assegnati al Settore
Servizio Edilizia privata/urbanistica:	n. 1 Responsabile di Settore (Cat. D) n. 3 dipendenti assegnati al Servizio
Settore Polizia Locale e SUAP:	n. 1 Responsabile di Settore (Cat. D) n. 9 dipendenti assegnati al Settore

Come risulta anche dalla deliberazione della Giunta comunale n. 105/2021, sulla scorta del Decreto del Ministero dell'Interno del 10.4.2017 che detta per il triennio 2017/2019 i rapporti medi dipendenti-popolazione per classe demografica, validi per gli enti in condizioni di dissesto (popolazione tra 10.000 e 59.999 abitanti), il rapporto **dovrebbe essere 1/158**, mentre anche considerando tutto il personale a regime (48 dipendenti) il rapporto per **Fagnano Olona** sarebbe **1/283**.

Questa situazione inevitabilmente si riflette anche su alcune misure di prevenzione della corruzione, basti pensare alla rotazione del personale che difficilmente può essere gestita senza creare disservizi in un Ente sottodimensionato.

Il Sindaco del Comune di Fagnano è il Sig. Marco Baroffio, eletto ad ottobre 2021. Il Consiglio Comunale si compone di n. 16 Consiglieri Comunali, oltre il Sindaco.

Il Comune di Fagnano Olona attua buona parte dell'attività amministrativa attraverso sistemi digitalizzati. Infatti, già da alcuni anni vengono redatti gli atti deliberativi in formato digitale e nell'anno 2016 si è data attuazione anche al flusso documentale digitale, con fascicolo digitale, oltre che alla realizzazione di uno sportello on-line al cittadino che espliciti e renda trasparente il processo della pratica del cittadino trattata dall'ufficio, che è utilizzato dall'anno 2017. Nel 2018 è stato portato avanti un'ulteriore implementazione del numero di pratiche che possono essere presentate on-line da parte dell'utente.

Un ulteriore sviluppo alla digitalizzazione dell'attività dell'Ente si è avuto nel 2020 con lo sportello SUE per la presentazione delle pratiche edilizie on line operante dal 02.11.2020.

Nel corso dell'anno 2021 è stata garantita la possibilità di effettuare i pagamenti per varie fattispecie di entrata verso il Comune di Fagnano Olona in modalità digitale, attraverso la piattaforma pagoPA ed è stata attivata l'appIO, nonché il rilascio on line dei certificati anagrafici tramite ANPR; detta misura proseguirà sulla scorta delle necessità che saranno eventualmente rilevate dai Responsabili dei Settori e Servizi.

Nell'anno 2019 è stato aperto uno sportello di front office che consente al cittadino di interfacciarsi per le proprie necessità con un unico sportello, qualificato, per la maggior parte delle pratiche, con possibilità anche di presentare istanze on line con o senza ausilio di personale comunale.

Nell'anno 2020 lo sportello è stato aperto fino al 06 marzo con l'apporto del personale dei settori Socio Culturale e Polizia Locale e SUAP. Con l'avvio del lockdown per il COVID-19, il servizio è stato sospeso. La prosecuzione delle misure emergenziali ha indotto ad una revisione delle modalità di accesso agli uffici e, pertanto, sono state previste prenotazioni di appuntamenti e ricevimento solo presso gli uffici attrezzati con idonee barriere di protezione da contagio (sportello presso l'ufficio pubblica Istruzione e in Biblioteca). Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico dovevano essere prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale). Pertanto si è reso necessario sospendere il servizio di Front-office ed erogare i servizi al cittadino in modalità telematica e/o tramite appuntamento telefonico.

Nel corso dell'anno 2022 lo sportello di front office è stato riaperto con l'apporto di personale dei Settore Affari Generali e Socio culturale.

2) Mappatura dei processi

Le "aree di rischio" sono le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che risultano maggiormente esposte al

rischio del fenomeno corruttivo e per le quali è necessaria una maggiore attenzione rispetto ad altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Rispetto a tali aree il P.T.P.C.T. deve identificare i **soggetti** interessati (responsabile di settore e servizio e responsabili di procedimento), **l'ambito** di operatività, le loro **caratteristiche**, cioè: **mappare il processo, individuare quale tra quelli mappati è più rilevante, i possibili rischi di corruzione**, ecc. per poter giungere a definire le **misure specifiche** da attuare, cioè le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Il PNA del 2015 ha integrato l'elenco, inizialmente, di quattro "Aree generali" a rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni ampliandolo a otto aree. Le otto aree generali si riferiscono ai procedimenti di:

- a) Acquisizione e progressione del personale
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture
- c) Autorizzazione o concessione
- d) Concessione ed erogazione di sovvenzioni
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- g) Incarichi e nomine
- h) Affari legali e contenzioso

Sono poi state individuate dal PNA anche 3 aree specifiche e precisamente:

- a) Governo del territorio
- b) Pianificazione urbanistica
- c) Gestione dei rifiuti

Le aree indicate dal PNA possono essere integrate da aree ulteriori, su cui individuare le necessarie misure per ridurre la possibilità che si verifichino i fenomeni corruttivi. Per il triennio 2022 -2024 si è deciso di operare sulle aree indicate dal PNA, non disponendo di ulteriori e diversi elementi per individuare ulteriori aree di rischio.

Per l'elaborazione del PTPCT 2020/2022 l'ente aveva operato *ex novo* la ricognizione dei processi nei quali si articola tutta l'attività dei Settori e Servizi. E' stato questo un passaggio particolarmente delicato in quanto ha richiesto ai Responsabili dei settori e Servizi un cambio di approccio concettuale: nei precedenti piani infatti erano stati rilevati i procedimenti mentre ora il PNA 2019 ha spinto affinché si procedesse a mappare i processi.

Sono stati rilevati n. 75 processi all'interno dell'ente, molti dei quali già mappati negli anni 2020 e 2021. Per i processi ancora da mappare, il presente Piano contiene una realistica programmazione circa le tempistiche di attuazione, tenuto in debito conto le priorità connesse anche alle linee programmatiche di mandato, alla attività previste nel PNRR e, in ultima analisi, le carenze di organico non ancora

colmate.

E' in ogni caso confermato l'obiettivo di mappare tutti i 75 processi dell'Ente entro il 31.12.2024.

La mappatura dei processi è già riconducibile alla gestione del rischio, intesa questa come l'insieme delle attività coordinate, volte a guidare e controllare il funzionamento dell'Ente, allo scopo di evitare possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Tale processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto esterno
- 2) Analisi del contesto interno legato alla dotazione organica dell'Ente
- 3) Analisi dei processi attraverso la loro mappatura
- 4) La valutazione del rischio di corruzione che si articola nelle sottofasi:
 - a) identificazione del rischio
 - b) analisi del rischio
 - c) ponderazione del rischio
- 5) Trattamento del rischio che si articola nelle sottofasi:
 - a) identificazione delle misure
 - b) programmazione delle misure
- 6) Monitoraggio stato attuazione misure e monitoraggio sull'efficacia delle misure previste dal Piano.

Le fasi da 1 a 5 sono riassunte nella **tabella 1** allegata al P.T.P.C.T., che è quella generale che contiene tutte le informazioni del P.T.P.C.T. In particolare per il trattamento del rischio oltre alla tabella 1, si può fare riferimento alla **tabella 2** che contiene gli indicatori utilizzati da questo Ente per la stima del livello del rischio, nonché alla **tabella 3** che contiene la ponderazione del rischio per ciascun processo, dando evidenza dei dati utilizzati e della motivazione della misurazione applicata.

Per dare attuazione alla fase 6, invece, i responsabili dei settori e servizi dovranno utilizzare la modulistica di cui alla **tabella 4** (checklist sull'osservanza delle misure previste dal piano) e alla **tabella 5** (checklist sull'idoneità delle misure previste dal piano).

8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nel presente piano, per quanto concerne la valutazione del rischio si riconferma il lavoro già svolto nel Piano per il triennio 2020 -2022. Nel Piano 2020 -2022 sulla scorta dei processi individuati e dell'eventuale mappatura ove elaborata, i Responsabili avevano individuato i possibili rischi corruttivi, indicandoli per ciascun processo. Questo lavoro era stato svolto inizialmente singolarmente da ciascun Responsabile e poi era stato esaminato in conferenza Responsabili.

Per quanto concerne la valutazione del rischio, si era passati dal metodo quantitativo a quello qualitativo.

Si confermano, pertanto, gli indicatori già individuati nel Piano 2020-2022 suddivisi in:

- indicatori ambientali
- indicatori di processo
- indicatori di comportamento indicatori su precedenti/segnalazioni

Per ciascun indicatore si confermano uno o più sotto-indicatori di stima di maggior dettaglio il cui significato è stato esplicitato.

La conferenza dei Responsabili aveva, quindi, individuato per la ponderazione le seguenti fasce di valutazione: rischio basso – rischio medio – rischio alto, da attribuire a ciascun sotto-indicatore di dettaglio. La ponderazione era derivata dal confronto dialettico dei Responsabili durante la conferenza. Per definire poi la ponderazione finale contenuta nel giudizio sintetico di ciascun processo si era adottato un criterio di prevalenza, temperato da specifiche valutazioni che sono poi state sinteticamente evidenziate per ciascun processo (si rinvia alla tabella 3).

9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

Per il trattamento del rischio il PNA2019 prevede nella sostanza due tipologie di misure: le misure di prevenzione “generali” e quelle “specifiche”.

Le misure generali sono quelle caratterizzate per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intero ente. Esse agiscono complessivamente sull'organizzazione.

Le misure specifiche, che tratteremo al punto seguente, incidono su problemi specifici individuati tramite la mappatura e tramite l'esame dei processi e del rischio connesso e pertanto sono specifiche per ciascuna amministrazione.

Il legislatore ha già individuato una serie di misure generali che sono le seguenti:

- 1) Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici
- 2) Formazione
- 3) Rotazione ordinaria
- 4) Trasparenza
- 5) Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

Ciascuna di queste misure è poi ulteriormente dettagliata in misure più specifiche.

L'ente è chiamato a valutare quali tra queste misure ritenga più rispondente alla gestione dei rischi corruttivi individuati nell'ente, programmandole ed inserendole nel PTPCT.

MISURE GENERALI

Le misure generali che l'ente intende applicare per il triennio 2022/2024 sono le seguenti:

MG1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Si tratta di tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso e la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Le norme prevedono in particolare :

- che sia operato il trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio il dipendente rinviato a giudizio per alcuni particolari delitti che sono una gamma più ristretta rispetto a quelli di cui al titolo II capo primo del Libro secondo del codice penale;
- che in caso di condanna non definitiva, i dipendenti siano sospesi dal servizio
- in caso invece di sentenza penale irrevocabile di condanna, si proceda con l'estinzione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare.

Una delle misure specificatamente previste è quella della rotazione "straordinaria" intesa come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Essa prevede che in questi casi si disponga una rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Comunicazione al RPCT della sentenza, anche non definitiva di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati di cui al capo I del titolo II del codice penale	Tutti i responsabili di settore e servizi	tempestivamente	Rapporto di lavoro Nomina commissioni; Conferimento incarichi dirigenziali	n. comunicazioni ricevute n. atti conseguenti
Disposizione di rotazione straordinaria del personale	RPCT	tempestivamente	Rapporto di lavoro	Atto di disposizione e organizzazione della rotazione straordinaria

MG 2. Il codice di comportamento

Il Comune di Fagnano Olona ha approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale n. 130 del 16

dicembre 2013, il Codice di Comportamento. Già il DPR n. 62/2013, dettava delle regole precise sul corretto comportamento del Pubblico Dipendente, in servizio e fuori dal servizio, e sulle conseguenze che derivano dalla violazione delle norme stesse. Con il Codice, cosiddetto integrativo, l'Amministrazione Comunale ha dato regole più dettagliate sulle materie affrontate a livello nazionale. La violazione di norme particolari determina l'innescarsi di un procedimento valutabile come corruttivo e quindi anche il Codice di comportamento rientra nella gamma delle disposizioni legislative che agiscono per la prevenzione della corruzione.

Nell'aggiornamento al PNA 2018, l'Autorità ha preannunciato l'intenzione di emanare nei primi mesi dell'anno 2019 nuove Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento di "seconda generazione", volte e promuovere regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, in affiancamento e supporto della complessiva strategia di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure proprie.

Con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 l'ANAC ha emanato le linee guida per la revisione e l'aggiornamento dei codici di comportamento delle singole amministrazioni.

La revisione del codice di comportamento approvato dall'Ente sarà effettuata nel 2° semestre del corrente anno e costituirà l'occasione per rendere questo strumento idoneo ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico e al contempo consentirà di tradurre in procedure complete e standardizzate le modalità che, oggi, si sono approntate per contrastare l'emergenza in materia di protocolli di sicurezza, dispositivi di protezione e smart working.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Coinvolgimento del Personale dipendente e/o incaricato a qualsiasi titolo	I Responsabili di settore e servizi, tutti i dipendenti, i consulenti del Comune e tutti i soggetti indicati dall'art. 2 del DPR 62/2013			n. dichiarazioni in un anno
Diffusione modulistica relativa alle dichiarazioni sul conflitto di interesse, obbligo di astensione, regalie,	I Responsabili di settore e servizi, tutti i dipendenti, i consulenti del Comune	2021/2023 per tutte le azioni	Tutti per tutte le azioni	n. modelli predisposti ed utilizzati

Inserimento di clausole in contratti, scritture private, concessioni	Il Responsabili di settore e servizi, tutti i dipendenti, i consulenti del Comune, Segretario generale, in qualità di ufficiale rogante			Dichiarazione per tutti i contratti, le scritture private e le concessioni
Adeguamento del codice di comportamento alle nuove linee guida dell'anno 2020	UPD, conferenza dei Responsabili	2° semestre 2022	Codice disciplinare	Delibera GC che approva il codice aggiornato

MG 3. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (WHISTLEBLOWING)

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Si tratta di una misura che consente l'emersione dei fenomeni corruttivi, conseguente alla denuncia del dipendente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti oppure al proprio superiore gerarchico su condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni lavorative. Il segnalante, che non può, come conseguenza subire alcuna ritorsione, ovvero licenziamento sanzione, né essere sottoposto a misura discriminatoria, ha diritto invece ad essere tutelato. Fatto salvo, ovviamente i casi di calunnia o diffamazione che rappresentano un giusto limite alla presente iniziativa.

Di seguito si intende precisare la terminologia: whistleblower è colui che segnala l'illecito di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative; il whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare e proteggere tali segnalazioni.

La tutela è garantita anche con il segreto dell'identità del segnalante, sia durante il procedimento disciplinare, che in seguito, salvo che la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato e comunque solo con il suo consenso.

Inoltre la segnalazione/denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 e succ. modificazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti non invece semplici lamenti personali.

Con la legge n. 179/2017 sono state fornite indicazioni specifiche sulla tutela del whistleblower; sono state superate e non più vigenti le specifiche linee guida adottate dall'ANAC nel 2015 sul whistleblowing. Con deliberazione n. 469 del 9.6.2021 ANAC ha approvato le Linee guida in materia degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 – bis del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

Presso il Comune di Fagnano Olona in proposito, è attiva una casella di posta elettronica, dedicata esclusivamente alla ricezione di posta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e alla quale egli solo può accedere.

A questa casella di posta tutti i dipendenti comunali che intendono segnalare condotte illecite, concrete o potenziali, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, potranno scrivere utilizzando la e-mail personale già messa a disposizione dall'ente, essendo in ciò tutelati dalla previsione, come sopra detto, di non poter essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretto o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Questa modalità di inoltro delle segnalazioni integra, al momento, le tutele del segnalante già contenute nell'art. 8 del Codice di Comportamento del comune di Fagnano Olona. Nel corso del triennio 2022-2024 si procederà all'adeguamento della procedura di tutela del segnalante alle nuove linee guida ANAC del 2021.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per gli adempimenti di competenza.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Informazione sulla possibilità di utilizzare il modello predisposto dall'ANAC e definizione della procedura in conformità all'art. 8 del Codice di comportamento integrativo del Comune di Fagnano Olona.	RPCT in collaborazione con responsabile affari generali	In essere	Tutti	Diffusione modulistica ANAC Si veda Direttiva del Responsabile di prevenzione della corruzione e della Trasparenza n. 3 del 27.02.2019
Adozione di nuove modalità di segnalazione e tutela del segnalante in conformità alle specifiche linee guida ANAC del 2021	RPCT in collaborazione con responsabile affari generali, socio culturale e CED	Entro 31-12-2022	//	Adozione di specifica Direttiva del Responsabile di prevenzione della corruzione e della Trasparenza

MG 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il conflitto di interesse è la situazione in cui un interesse secondario e personale o di un terzo, interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente o

potenzialmente interferire con i doveri di un pubblico dipendente ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità. Pertanto il responsabile di procedimento e i responsabili di Settore e servizio devono astenersi dal rilasciare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale nel caso in cui si trovino nella situazione di conflitto di interesse. Lo stesso principio è presente nel Codice di Comportamento del Comune (artt. 6 e 7).

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Nell'anno 2015, sono stati predisposti e diffusi, inserendoli in apposita cartella condivisa da tutti i dipendenti del Comune, appositi modelli per tutta la casistica prevista nel Codice di comportamento integrativo del Comune di Fagnano Olona.

La legge 190/2012 (art. 1, co 9 lett.e) stabilisce anche che nel PTPCT devono essere individuate le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Mantenimento della modulistica predisposta nell'anno 2015 e diffusa come sopra meglio specificato	RPCT in collaborazione con il Responsabile affari generali	In essere	Tutti in particolare quelli ad alto rischio di corruzione	n. modelli presentato per dichiarazione di conflitti
Inclusione della specifica materia nella formazione del personale sull'anticorruzione	RPCT	31.12.2022	Tutti in particolare quelli ad alto rischio di corruzione	Relazione finale sull'anticorruzione
Pubblicazione del Codice di comportamento integrativo del Comune	RPCT	Triennio 2022/2024	Tutti in particolare quelli ad alto rischio di corruzione	pubblicazione
Informativa scritta all'atto di assunzione o di assegnazione all'ufficio in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione	Tutti i dipendenti	Triennio 2022/2024	Tutti in particolare quelli ad alto rischio di corruzione	Informativa

con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni				
Definizione modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	RPCT / Responsabile affari generali	Triennio 2022/2024	Tutti in particolare quelli ad alto rischio di corruzione	Direttiva/Circolare Si veda Direttiva del R.P.C.T. n. 1 del 25.02.2019

MG 5. Disciplina specifica in materia di incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che degli appositi regolamenti debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il Comune di Fagnano Olona ha dato attuazione a questa misura obbligatoria approvando nel mese di dicembre 2014 un apposito Regolamento Comunale per lo svolgimento d'Incarichi d'ufficio e per gli incarichi extra-istituzionali ai dipendenti del Comune (delibera di Giunta comunale n. 124 del 17.12.2014).

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Informazione e diffusione del regolamento a tutto il personale dipendente	Tutti i Responsabili di settore e servizi e tutti dipendenti	Attivazione già effettuata	Gestione del personale	informativa
Informazione sulla necessità di richiesta di autorizzazione per incarico extraistituzionale	Responsabile del settore Affari generali	Attivazione già effettuata	Gestione del personale	n. richieste presentate
Informazione sulla necessità di comunicazione per	Responsabile del settore Affari generali	Attivazione già effettuata	Gestione del personale	n. richieste presentate

incarichi per i quali non è prevista l'autorizzazione dell'amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 5 del Regolamento comunale approvato con D.G.C. n. 124/2014				
--	--	--	--	--

MG 6. Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e 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 favori;
- 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.

Sulla base di quanto contenuto nel decreto 39/2013, le cause di inconferibilità degli incarichi sono:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione,
- la provenienza di incarichi e cariche in enti privati
- provenienza da cariche di indirizzo politico.

Le cause di incompatibilità insorgono nel caso di svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il d.Lgs. 39/2013, prevede inoltre ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI	TEMPISTICA DI	PROCESSI	INDICATORE
---------------	-----------------	----------------------	-----------------	-------------------

	RESPONSABILI	ATTIVAZIONE	INTERESSATI	MONITORAGGIO
Acquisizione dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e47 del DPR 445/2000, di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'incarico. In proposito è stato predisposto apposito modello di dichiarazione	-Tutti i responsabili di posizione organizzativa e il Segretario Generale dell'Ente	Tutti i responsabili incaricati di Posizione Organizzativa annualmente rendono loro dichiarazione. Le dichiarazioni sono rese comunque prima del conferimento dell'incarico	Gestione del personale	n. dichiarazioni sostitutive rese in un anno
Acquisizione dichiarazione sostitutiva in occasione dell'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Il Responsabile di settore Affari generali Il responsabile del procedimento dallo stesso nominato	Il Responsabile del servizio personale acquisisce la dichiarazione sostitutiva immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	Gestione del personale	n. dichiarazioni sostitutive rese in un anno
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive relative all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità sul sito istituzione sezione "Amministrazione trasparente"	Il Responsabile di settore Affari generali Il responsabile del procedimento dallo stesso nominato	Tempi stabiliti nel Piano triennale di trasparenza	Gestione del personale	n. dichiarazioni sostitutive pubblicate

MG 7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La L. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di

corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si tratta della cd. incompatibilità successiva. 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 e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente 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 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 lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (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 sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli 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 la pubblica amministrazione 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.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle	Responsabili di settore e servizi e Responsabili di procedimento dagli	Prima della aggiudicazione definitiva o della	Affidamento di lavori servizi e forniture	n. dichiarazioni acquisite

<p>imprese oppure Prevedere nel bando di gara e/o nella determina a contrarre l'acquisizione della dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e i non ave 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</p>	<p>stessi nominati</p>	<p>determina di affidamento</p>		
<p>Inserimento di una clausola, nei contratti di assunzione di personale , che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o anche autonomo per tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro)</p>	<p>Responsabile del servizio personale</p>	<p>Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro</p>	<p>Procedimento di assunzione</p>	<p>Contratti con inserimento clausole conclusi</p>
<p>Diffusione a tutti i dipendenti in servizio, dell'informazione del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o anche autonomo per tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro)</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>2022</p>	<p>Affidamento di lavori servizi e forniture</p>	<p>Diffusione dell'informazione</p>

MG 8. Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons.St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, prevede che *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

Fino ad oggi il Comune di Fagnano non ha mai applicato questa misura obbligatoria

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Approvazione di un Codice etico in materia di legalità e sicurezza negli appalti di lavori pubblici	Responsabile del Settore Lavori Pubblici e ambiente	Entro il 2024	Affidamento di lavori pubblici	Applicazione del codice etico

MG 9. La formazione del personale

La legge 190/2012 impone l'obbligo della formazione in materia di prevenzione della corruzione, oltre che del rispetto dei codici di comportamento. La modalità più efficace è la pianificazione della formazione. E' necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dei soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della Corruzione.

L'individuazione dei dipendenti da inserire nel Piano di formazione spetta al Responsabile del Settore/Servizio.

La formazione è strutturata su due livelli

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai responsabili di servizio addetti alle aree di rischio.

Il Comune di Fagnano Olona assicura attività di formazione (ad ampio raggio) assegnando un budget di spesa ai singoli Responsabili dei Settori e Servizi, entro i limiti di spesa imposti ormai da alcuni anni dal Legislatore. Questa attività di formazione riguarda l'aggiornamento delle competenze ed ha pertanto un approccio contenutistico.

Negli anni 2012 e 2013 sono anche state sperimentate iniziative di formazione interna su tutti i dipendenti comunali.

La formazione svolta nel 2012 aveva carattere generale e contenutistico in quanto focalizzata sui processi di gestione delle pratiche (tutte) dal momento dell'apertura di un fascicolo sino al suo versamento in archivio (deposito e poi storico). Nell'anno 2014 è stato predisposto un piano formativo sulla prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 13.10.2014 e il 19/12/2014 è stata sperimentata una modalità di formazione in house proprio sulle tematiche della prevenzione della corruzione. Nell'anno 2015 tutti i dipendenti comunali sono stati coinvolti nel corso di formazione, tenuto da ditta esterna, sempre in house il 2.7.2015. Anche a dicembre 2019 si è svolto on site un evento di formazione a cura del RPCT rivolto a tutti i dipendenti comunali. Nello specifico si è trattato di approfondire la materia dell'accesso e trasparenza, in tutte le sue forme, come misura generale di prevenzione della corruzione. Nel 2020 sono stati acquistati dei moduli formativi da seguire on line sia di livello generale che di livello specifico per tutto il personale dipendente. Nel 2021 l'Ente ha aderito ai corsi di formazione in materia di anticorruzione organizzati dalla Provincia di Varese: per tutti i dipendenti è stata effettuata una formazione a livello generale e per i Responsabili di settore / servizio ed il Segretario Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza una formazione di livello specifico.

La formazione sull'anticorruzione ha la finalità di accrescere la consapevolezza degli operatori circa le attività e le modalità in cui il proprio lavoro prende forma e sostanza, in modo tale da fornire strumenti per migliorare le proprie performance e, contestualmente, abbassare sempre più i livelli di rischio corruzione che generalmente si insinua proprio nelle varie fasi dei processi/procedimenti di una attività. Inoltre, ha anche lo scopo di fornire a tutti i dipendenti degli strumenti specifici ed aggiornati per poter poi cooperare ad una nuova mappatura dei processi/procedimenti del comune.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Formazione generale per tutti i dipendenti neo assunti	Il RPCT e Responsabile del settore Affari Generali. Tutti i responsabili di settore e	31.12.2022	Gestione del personale	Relazione annuale anticorruzione Vedi Direttiva del R.P.C.T. N. 4 del

	servizio			27.02.2019
Formazione dei Responsabili di settore e servizi nei confronti dei dipendenti del proprio ufficio	RPCT e tutti i responsabili di settore e servizio	31.12.2022	Gestione del personale	Relazione annuale anticorruzione
Formazione del RPCT	RPCT	31.12.2022	Gestione del personale	Relazione annuale anticorruzione
Formazione per tutti i dipendenti in tema di trasparenza	RPCT	31.12.2022	Segretario generale – Gestione del Personale	Relazione annuale anticorruzione
Formazione per tutti i dipendenti in tema di procedimento amministrativo e accesso agli atti	RPCT	31.12.2022	Segretario generale – Gestione del Personale	Relazione annuale anticorruzione

MG 10. Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In relazione alla articolazione della struttura comunale che comprende 5 Settori e 1 Servizio, con altrettanti Responsabili di settore/servizio titolari di posizione organizzativa, per un complessivo numero di 48 dipendenti (quando la struttura sarà a regime), si è ritenuto di attuare questa misura prevedendo la rotazione dei Responsabili di Procedimento all'interno del settore/servizio di appartenenza.

E' demandato al Responsabile di Settore/Servizio l'organizzazione, con proprio atto, della rotazione tra i Responsabili di Procedimento, secondo i seguenti criteri generali.

- priorità alla rotazione nei processi/procedimenti che hanno evidenziato un livello di rischio più elevato
- tempi di rotazione non inferiori ad un anno;
- preventiva formazione, anche con affiancamento, per favorire l'acquisizione delle conoscenze e delle perizie necessarie per lo svolgimento della nuova attività, senza pregiudicare la qualità dei servizi resi;

- rispetto del profilo professionale del dipendente, ferma restando l'equivalenza delle mansioni all'interno della categoria di inquadramento;

Dall'anno 2013, presso l'ente è stato avviato un sistema di sostituzioni tra i Responsabili dei settori/servizi in caso di assenza, che ha come effetto diretto quello di garantire il buon funzionamento di ciascun settore/servizio nei periodi di assenza del Responsabile, garantendo comunque la celerità dei procedimenti amministrativi ed evitando la formazione di lavoro arretrato, ma anche quello di permettere l'inserimento nei procedimenti di un soggetto diverso che riveste funzioni e ruolo di responsabile di quel settore o servizio, temporaneamente. Ciò consente di ridurre il rischio dell'accentramento del potere in capo ad un solo soggetto.

Questo meccanismo è stato codificato nel PTPC 2014/2016 quale modalità di attuazione della misura obbligatoria della rotazione prevista nel PTPC e inserito anche come obiettivo specifico nel piano della performance. Da allora viene confermata ogni anno la sostituzione tra loro dei responsabili di Settore/servizi con decreto del Sindaco che individua nominativamente le sostituzioni. Finora non si è riusciti ad attuare una rotazione per periodi più lunghi, poiché la struttura organizzativa risente da alcuni anni, a causa dei vincoli sulle assunzioni di personale negli enti locali, di una situazione di evidente carenza di personale. Quindi una rotazione per periodi più lunghi comporterebbe un aggravio ulteriore sugli uffici per lo svolgimento delle loro attività.

L'aggiornamento al PNA 2018 ha puntato l'attenzione prevalentemente sulla rotazione "straordinaria", pur mantenendo la rotazione come già prevista nei precedenti aggiornamenti, nell'intento, esplicitato chiaramente, di applicare questo tipo di rotazione, qualificata come straordinaria, successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Quindi come misura necessaria per far fronte ad un fenomeno corruttivo. Nel Comune di Fagnano, da quando è stato adottato il primo PTPCT, non si è verificato alcun fenomeno corruttivo. Pertanto si proseguirà con l'attuazione della misura come sotto formulata.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Prosecuzione della rotazione tra i Responsabili di settore e servizio in caso di assenza	RPCT e Sindaco	31.12.2022	Tutti – IN PARTICOLARE I PROCESSI CON ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	Decreto del Sindaco per le funzioni vicarie dei Responsabili
Rotazione dei responsabili di procedimento all'interno di uno stesso settore o servizio, rispetto ai procedimenti affidatigli risultanti da apposito	Tutti i responsabili di settore e servizi	31.12.2022	tutti	Nomina dei responsabili di procedimento

provvedimento del responsabile di riferimento.				
--	--	--	--	--

MG11. La trasparenza – La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza dell’azione amministrativa, in quanto assicura i valori costituzionali di imparzialità e buon andamento delle pubbliche amministrazioni così come sancito dall’art. 97 Cost. e quindi favorisce il controllo sull’azione amministrativa, promuovendo indirettamente la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

Infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’Amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se l’utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La trasparenza viene assicurata attraverso la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e, in tal modo, funziona da deterrente contro la corruzione e l’illegalità.

Viene inserita nel presente PTPCT la tabella “Trasparenza”, che ottempera alle modifiche intervenute con il D.Lgs. 97/2016 sul D.Lgs. 33/2013.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è anche Responsabile per la Trasparenza, individuato nel Segretario Generale dell’Ente, che cura le pubblicazioni obbligatorie.

L’amministrazione comunale di Fagnano Olona, con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all’attività posta in essere ed il loro riutilizzo con le modalità di cui al D.Lgs. 82/2005 (CAD) consente il libero accesso dei cittadini nell’attività amministrativa.

Inoltre la pubblicazione di dati, documenti e procedimenti consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all’adozione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, nonché delle determinazioni dei responsabili di servizio, riducendo il rischio dell’incontrollabilità con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI	TEMPISTICA DI	PROCESSI	INDICATORE
--------	----------	---------------	----------	------------

	RESPONSABILI	ATTIVAZIONE	INTERESSATI	MONITORAGGIO
Le azioni sono esplicitate nella griglia sugli obblighi di pubblicazione, allegato al presente piano	- Il Responsabile della Trasparenza -Responsabili di settore e servizi competenti per la pubblicazione degli atti del proprio ufficio	Secondo le indicazioni della griglia della trasparenza	tutti	Attestazione annuale sulla trasparenza
Aggiornamento della griglia della trasparenza per coerenza con sviluppo normativo e nuovo sistema informatico di pubblicazione dati e popolamento tabelle e flussi dati da pubblicare	- Il Responsabile della Trasparenza -Responsabili di settore e servizi competenti per la pubblicazione degli atti del proprio ufficio	Entro il 31-12-2022	tutti	Delibera GC che approva il piano trasparenza aggiornato

10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche sono quelle individuate da ciascuna amministrazione in relazione ai processi ed all'analisi dei rischi connessi agli stessi. L'ANAC, nelle istruzioni per la redazione della Relazione annuale sulla prevenzione corruzione, elenca una serie di misure specifiche che gli enti possono utilizzare nella gestione del rischio. L'ente, a partire da questa elencazione, ha individuato alcune misure che intende fare proprie e che vengono di seguito più precisamente dettagliate. Nella tabella 1 che evidenzia tutta la gestione del rischio, sono poi indicate per singoli processi anche ulteriori e più specifiche azioni di prevenzione.

MISURE SPECIFICHE

MS 1. Controlli interni

L'attività di contrasto alla corruzione si collega al sistema dei controlli interni, come regolati dal D.L. 174/2012, conv. In L. 213/2012, poiché si tratta di controlli sugli atti, effettuati, in via preventiva dai Responsabili di settore/servizio con l'apposizione della firma del parere, e in via successiva dal Segretario Generale, valutandone, la correttezza della procedura, ricomprendendo in questa anche i tempi, la regolarità amministrativa e la rispondenza alle leggi, regolamenti e norme statutarie. Laddove si riscontrasse irregolarità risultante da report, il Responsabile di quel processo dovrà accertare, anche con contraddittorio del dipendente, le motivazioni dell'irregolarità. Questo sistema disciplinato nel dettaglio da apposito regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 25.3.2013, successivamente modificato con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio comunale n. 32 del 27.03.2014 e con la collaborazione dei Responsabili dei settori/servizi è senz'altro uno strumento che concorre a mitigare i rischi di corruzione, realizzando ormai da anni una integrazione del sistema di risk management per la prevenzione della corruzione con il sistema di controllo interno dell'Amministrazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Prioritariamente, scegliere il campione degli atti soggetti a controllo tra quelli dei processi a più elevato rischio corruttivo	RPCT	Già in essere e mantenimento anche per il 2022	Quelli a rischio alto contenuti nella tabella 1	Report
Direttive del responsabile Ufficio Controlli	Segretario Generale dell'Ente	Già in essere e mantenimento anche per il 2022	Controlli Interni	Report

MS 2. Adozione di nuovi regolamenti comunali e modifica di quelli esistenti

Si ritiene che anche questa misura possa essere un utile strumento per il contrasto alla corruzione soprattutto se interviene in aree particolarmente a rischio, come già segnalato nel PNA, quali, a titolo esemplificativo, quelle relative all'erogazione dei contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici, nonché quelle relative al reclutamento del personale e alle progressioni di carriera. Laddove si ritiene necessario avvalersi di questa misura per il trattamento del rischio, la stessa sarà inserita nel Piano delle Performance quale specifico obiettivo da conseguire.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Adeguamento di tutti i regolamenti comunali di interesse, in modo che contengano norme che rispondano alle necessità di prevenzione della corruzione	RPCT e tutti i responsabili di settore e servizio	Triennio 2022/2024	tutti	n. regolamenti adeguati
Applicazione delle norme introdotte in materia di prevenzione della corruzione	RPCT e tutti i responsabili di settore e servizio	Triennio 2022/2024	tutti	n. regolamenti adeguati
Direttive del RPCT per modalità di applicazione delle norme introdotte in materia di prevenzione della corruzione, laddove sia necessario	RPCT	Triennio 2022/2024	tutti	n. direttive emesse

MS 3. Informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi

L'informatizzazione/digitalizzazione dei procedimenti in cui si sostanzia l'attività amministrativa del comune è senz'altro una scelta gestionale ed organizzativa che apporta benefici alla struttura comunale su più fronti:

- si agisce sulle modalità operative di lavoro, favorendo l'interconnessione tra i dati e, quindi, tra i procedimenti, ammodernando ed efficientando il sistema;
- si possono conseguire, nel medio e lungo periodo delle razionalizzazioni in grado anche di generare economia di spesa (si pensi ad alcuni automatismi che non richiedono più l'attivazione di specifiche azioni da parte del lavoratore)
- si dà uniformità alle procedure con conseguente standardizzazione delle attività tra i vari Settori/Servizi e con la concreta possibilità anche di effettuare confronti e misurazioni anche per finalità di performance

In ottica di prevenzione della corruzione, la digitalizzazione/informatizzazione tende a ridurre e a regolare gli spazi di discrezionalità nello svolgimento dei procedimenti/processi, proprio perché traccia tutto il percorso dell'istruttoria e ne blinda le fasi con passaggi automatici.

Nell'anno 2016 è stato sviluppato il processo di digitalizzazione, avviato all'interno della struttura comunale sin dal 2013. Dopo aver attuato la digitalizzazione anche degli atti gestionali e degli atti monocratici, è stato attuato il flusso documentale, dal protocollo alla gestione delle pratiche con fascicoli digitali e con l'anno 2017 si è cominciato ad utilizzare, da parte dei cittadini, lo sportello on-line. Nel 2018 è stato portato avanti un'ulteriore implementazione del numero di pratiche che possono essere presentate on-line da parte dell'utente.

Un ulteriore sviluppo alla digitalizzazione dell'attività dell'Ente si è avuto nel 2020 con lo sportello SUE per la presentazione delle pratiche edilizie on line operante dal 02.11.2020.

Nel corso dell'anno 2021 è stata garantita la possibilità di effettuare i pagamenti verso il Comune di Fagnano Olona in modalità digitale, attraverso la piattaforma pagoPA e l'appIO, nonché il rilascio on line dei certificati anagrafici; detta misura proseguirà sulla scorta delle necessità che saranno eventualmente rilevate dai Responsabili dei Settori e Servizi. Sempre nel corso del 2021 è stata adottata in nuova procedura digitalizzata per la gestione del protocollo informatico, in cloud, quale parte di un più ampio processo di ri-digitalizzazione della struttura comunale, con particolare attenzione al passaggio in cloud ed al coordinamento con il Piano per la transizione al digitale.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	INDICATORE MONITORAGGIO
Attuazione della modalità di presentazione di richieste del cittadino tramite portale internet e digitalizzazione del procedimento che ne deriva	Tutti Responsabili Ufficio CED	Già attivo	Quelli di maggior rilievo per il cittadino, scelti nell'ambito di quelli già elencati sul sito nella sezione "come fare per.."	Almeno un procedimento per Settore/Servizio
Passaggio alla gestione in cloud della gestione documentale	Tutti Responsabili Ufficio CED	Entro il 30-6-2022	Delibere/determinazioni/ordinanze/direttive/decreti	Data attivazione della nuova gestione

MS 4. Direttive del Responsabile per la prevenzione alla corruzione e della trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione alla corruzione e della trasparenza trasmette direttive ai Responsabili dei settori/servizi per l'applicazione delle norme sull'anticorruzione, che meritano chiarimenti o indicazioni che diversamente potrebbe risultare poco chiare.

11. SEZIONE TRASPARENZA.

Il D.lgs n. 33/2013 disciplina il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della L. 190/2012. Il decreto è stato ulteriormente modificato dal D.Lgs n. 97/2016 (Decreto Foia).

L'intervento del Decreto legislativo 97/2016 ha modificato quasi tutti gli articoli del D.Lgs. 33/2013, infatti il decreto Foia ha l'obiettivo di rendere la pubblica amministrazione a totale favore del cittadino del suo diritto di accesso, mediante rafforzamento dell'istituto dell'accesso civico, nonché la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Per quanto concerne la pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e di attribuzione di vantaggi economici e relativi criteri e modalità, ANAC ha approvato la delibera n. 468 del 16.06.2021 con nuove linee guida interpretative.

Il D.L. n. 77/2021 convertito in Legge 108/2021 ha introdotto, per gli interventi finanziati dal PNRR- Piano di Ripresa e di Resilienza e PNC – Piano Nazionale per gli investimenti complementari al PNRR, un ulteriore obbligo di pubblicazione relativo ai contratti, che si va ad aggiungere ai numerosi dati e informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, sul Profilo del Committente.

Di seguito le funzioni e i ruoli degli attori che partecipano con diverse responsabilità al processo di attuazione della trasparenza.

SOGGETTO	RESPONSABILITA'
Autorità di indirizzo politico	La Giunta comunale ha la titolarità del dato e approva annualmente il PTPCT ed i suoi aggiornamenti
Responsabile della Trasparenza che nel Comune è individuato nel Segretario comunale Dott. Pasquale Pedace, con decreto del Sindaco n. 49 del 25.11.2019 confermato con decreto del Sindaco n. 15 del 06.07.2020	Il Responsabile della Trasparenza è il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il Responsabile della Trasparenza fornisce le indicazioni sullo stato di attuazione degli obblighi e fornisce tutte le informazioni al Nucleo di valutazione affinché l'organo possa rendere le attestazioni di assolvimento degli obblighi di pubblicazione

<p>Responsabili di settore: questi sono i Responsabili, titolari di posizione organizzativa, per il settore/servizio di rispettiva competenza</p>	<p>Ai Responsabili dell'Ente è attribuita la responsabilità della qualità dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare attraverso tutte le misure organizzative idonee a perseguire l'obiettivo. I Responsabili garantiscono la tempestiva e regolare pubblicazione ai fini del rispetto dei termini e individuano gli incaricati alla pubblicazione, se diversi</p>
<p>Organismo di Valutazione/Nucleo di Valutazione</p>	<p>Al Nucleo di valutazione compete la promozione, il controllo e il monitoraggio sulla realizzazione degli obblighi di pubblicazione per la Trasparenza. Attesta l'attuazione degli obiettivi per la trasparenza e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso verifiche mirate e specifiche anche a supporto dell'attività di verifica dell'ANAC. Per tale attività si avvale del responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)</p>
<p>Responsabile del procedimento di pubblicazione</p>	<p>Ogni Responsabile di Settore/servizio, se non nomina l'incaricato della pubblicazione, è responsabile del procedimento di pubblicazione e della qualità dei dati di propria competenza in termini di appropriatezza, completezza, correttezza, aggiornamento e formato dei dati, come esplicitati nell'allegato 2 alla delibera 50 dell'ANAC. Nel caso di nomina dell'incaricato di pubblicazione.</p>
<p>Incaricato di pubblicazione</p>	<p>E' il soggetto che deve effettuare la pubblicazione sul sito dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare individuati nella mappatura.</p>
<p>Responsabile della redazione del sito web</p>	<p>E' responsabile della redazione del sito e dell'accessibilità informatica. E' la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito. E' individuato quale incaricato della pubblicazione e/o attribuisce le abilitazioni e le credenziali di accesso ad altri incaricati alla pubblicazione. In assenza di figure idonee, il soggetto responsabile può essere nominato responsabile un operatore della Ditta affidataria del servizio.</p>
<p>Responsabile dei sistemi informativi</p>	<p>E' il soggetto che assume la responsabilità, ai sensi dell'art. 57 bis del Codice dell'Amministrazione digitale, ad aggiornare, con cadenza almeno semestrale, le informazioni presenti</p>

I documenti, le informazioni, i dati da pubblicare e i responsabili

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, nel corso del 2013 è stato avviato all'interno dell'Ente un processo di ricognizione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare, tenendo conto delle indicazioni fornite da A.N.A.C. con le delibere n. 50/2013 e n. 1310/2016 e le relative FAQ. Si è pervenuti quindi a definire la mappatura degli obblighi di pubblicazione per il triennio 2021/2023,

così come riportata all'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione", individuando le responsabilità dei responsabili del procedimento di pubblicazione, degli incaricati alla pubblicazione e i tempi entro cui effettuare la pubblicazione e gli aggiornamenti.

Il formato

L'obbligo dell'utilizzo del formato aperto dei documenti e l'esposizione dei dati da pubblicare in formato tabellare sono le condizioni che permettono di realizzare il più ampio riutilizzo dei dati da parte dei cittadini, anche a fini statistici. Tale obbligo non comporta che tali dati siano anche "dati aperti", cioè liberamente utilizzabili da chiunque per qualunque scopo. Come specificato nelle Linee Guida del Garante per la Privacy del mese di maggio 2014, il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare il diritto alla privacy e quindi deve essere effettuato in termini compatibili con gli scopi per i quali i dati sono raccolti e nel rispetto del norme sulla protezione dei dati personali. I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

La protezione dei dati personali: diritto all'oblio e misure di sicurezza

Il Trattamento dei dati personali contenuti nel sito è effettuato secondo le disposizioni contenute nel REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

Con l'affermazione delle moderne tecniche di comunicazione e la facilità di diffusione e duplicazione delle informazioni, il diritto alla privacy ha esteso il suo significato da quello originario, inteso quale diritto ad impedire alle altre persone di invadere la sfera privata del singolo, diventando il diritto ad esercitare il controllo sulle informazioni che ci riguardano.

Nei suoi diversi interventi il Garante ha ricordato che i soggetti pubblici devono assicurare che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza, fermo restando il divieto della diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute.

La pubblicazione deve rispettare, inoltre, i limiti temporali di pubblicazione assicurando in tal modo il diritto all'oblio.

Individuazione obiettivi in materia di trasparenza

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Quanto sopra è previsto dall'articolo 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1 lett. g) del D. Lgs. 97/2016. Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance.

Di conseguenza, si provvederà ad inserire nella *home-page* del sito istituzionale dell'Ente uno o più link di collegamento alle sezioni di "Amministrazione trasparente" che riportano dati connessi alle aree a rischio.

MISURE PER ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. 97/2016 ha revisionato l'istituto dell'accesso civico

Si definisce accesso civico il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale ed è disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Il Comune di Fagnano Olona ha inserito nella sezione "Amministrazione Trasparente" una sottosezione: "altri contenuti - accesso civico"

dove vengono inseriti gli indirizzi e-mail a cui inviare le richieste di accesso civico, nonché l'attivazione del potere sostitutivo. Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine all'accesso civico e ne controlla e assicura l'attuazione.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 42 del D.Lgs. 97/2016 ha introdotto una nuova tipologia di accesso, appunto l'accesso civico generalizzato. Ha fissato il termine di sei mesi per il suo recepimento. Questo tipo di accesso non richiede motivazione, né specificazione sulla legittimazione soggettiva del richiedente, ma vi sono comunque delle esclusioni e limiti. Alcuni sono già stati indicati dal legislatore del d.lgs. 97/2016 inserendo l'art. 5bis nel Decreto 33/2013, altri sono stati definiti dall'ANAC con la delibera n. 1309 del 26 dicembre 2016.

Nella **tabella 6** allegata al presente Piano vi è la mappatura integrale degli obblighi di trasparenza presso questo Comune.

OBIETTIVO SPECIFICO DELL'ANNO 2022

Come già esplicitato in relazione alla trasparenza quale misura generale di prevenzione della corruzione, per l'anno 2022 l'ente si è dato l'obiettivo di rivedere in un secondo tempo la griglia della trasparenza che viene allegata al presente piano, dopo un percorso di studio ed approfondimento specifico che coinvolgerà la conferenza dei Responsabili e naturalmente il Segretario generale quale RPCT: l'obiettivo è quello di adeguare la griglia degli obblighi e ri-progettare l'organizzazione dei flussi di dati ed informazioni legati alla trasparenza sia in relazione a sopravvenute modifiche normative, sia, soprattutto, per valorizzare le nuove modalità di gestione digitale di molti procedimenti e processi, snellendo, ove possibile le procedure ed assicurando in questo modo una più efficace gestione della trasparenza con adeguato riuso delle informazioni.

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione	
Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione personale	1	Settore Affari Generali	Pianificazione del fabbisogno di personale	Raccolta dei fabbisogni degli uffici Elaborazione proposta deliberazione Adeguamento dotazione organica Esame da parte del Revisore dei conti Adozione deliberazione Stanziamiento spesa a bilancio	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di PTFP in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere	
		2	Settore Affari Generali	Espletamento procedure concorsuali o di selezione;	Approvazione del bando o della richiesta Indizione del concorso Ammissione dei candidati Nomina della commissione (eventuale) Svolgimento delle prove Approvazione della graduatoria Immissione in servizio	Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati Nomina di commissari che possano favorire taluni candidati	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamento sul reclutamento sufficientemente personalizzato Standardizzare la procedura con schede di procedura analitiche Criteri per la composizione della commissione nel regolamento Commissioni con almeno n. 1 componente esterno all'Ente Acquisizione dichiarazioni dei commissari in ordine all'assenza di eventuali situazioni di incompatibilità Motivazione oggettiva per i requisiti richiesti (anche mediante benchmarking) Convenzioni con altri enti per la scelta, a rotazione, degli esperti esterni Scelta casuale delle prove (nel giorno dello svolgimento) nell'ambito di un elenco di argomenti, elaborato da soggetto terzo rispetto alla commissione, anche derivante dalle esperienze di altri enti (tracce di prove pubblicate sulle pagine web dell'Amministrazione)	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere Già in essere Già in essere in essere Già in essere	
		3	Settore Affari Generali	Mobilità tra enti	Approvazione del bando Ammissione dei candidati Colloquio Acquisizione nulla osta alla cessione contrattuale Cessione contrattuale Immissione in servizio	Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT			Responsabile Settore/Servizio	in essere
		4	Settore Affari Generali	Assunzione tramite centri per l'impiego;	Lettera di richiesta Esame candidato segnalato Definizione assunzione Immissione in servizio		B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT			Responsabile Settore/Servizio	in essere
	5	Settore Gestione Risorse	Programma degli incarichi di collaborazione autonoma	Raccolta dei fabbisogni degli uffici Verifica rispetto limiti di legge di spesa annua Adozione deliberazione Stanziamiento spesa a bilancio	Programma funzionale a favore determinate persone	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di Piano in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi);	Responsabile Settore/Servizio	in essere		
	6	Eliminato										
	Incarichi	Tutti i Settori / Servizi	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	Arrivo a protocollo comunale Esame/ istruttoria e verifiche Verifica conformità a norme Rilascio o diniego	Autorizzazioni rilasciate senza effettuare controlli	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione di un piano dei controlli per le autorizzazioni rilasciate, predisposto e attuato da struttura diversa rispetto a quella che rilascia l'autorizzazione	Responsabili Settore/Servizio	entro 2022		
		Settore Affari Generali	Trasformazione TP/PT e viceversa	DA MAPPARE ENTRO IL 2022	Trasformazioni collegate alle esigenze personali e non organizzative	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione di criteri predeterminati, nel rispetto delle previsioni del CCNL (da richiamare motivatamente nei provvedimenti)	Responsabile Settore/Servizio	entro 2022		
		Settore Affari Generali	Controlli sull'esclusività del rapporto di pubblico impiego	Determinazione del campione da controllare Definizione di un piano articolare di controlli Avvio dei controlli (anche mediante convenzioni / accesso banche dati con Enti / Agenzia Entrate /Ministero del Lavoro/ Camera di Commercio.....) Esame dei risultati Assunzione determinazioni finali	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli generalizzati su tutti i dipendenti (AE, CCIAA)	Responsabile Settore/Servizio	entro 2023		
		Settore Affari Generali	Metodologia di valutazione della performance	Da mappare entro il 2024	Metodologie finalizzate a favorire qualche figura o ad assegnare forte potere discrezionale a taluni soggetti	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Predisposizione della proposta da parte dell'FOIV/NdV e condivisione della proposta di metodologia di valutazione della performance in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	Responsabile Settore/Servizio	già in essere		
		Settore Gestione risorse / Settore Affari Generali	Predisposizione piano della performance	Da mappare entro il 2024	Obiettivi che favoriscano taluni soggetti	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di piano della performance in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte da parte	Responsabile Settore/Servizio	già in essere		
		Settore Affari Generali	Cosituazione fondi trattamento accessorio	Da mappare entro il 2024	Inserimento di risorse variabili che possano favorire talune figure o categorie professionali	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	Responsabile Settore/Servizio	Da avviare entro il 2024		
		Settore Affari Generali	Contrattazione integrativa e relazioni sindacali	Da mappare entro il 2024	Discipline finalizzate a favorire talune figure o categorie professionali	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	Responsabile Settore/Servizio	Da avviare entro il 2024		

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione
	Contrattazione e sistemi di valutazione	14	Settore Affari Generali	Progressioni orizzontali	Da mappare entro il 2024	Criteri che favoriscano talune figure	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di metodologia per l'effettuazione delle progressioni orizzontali in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per	Responsabile Settore/Servizio	già in essere
		15	Settore Affari Generali	Gestione giuridica del personale / presenze/assenze del personale e permessi	Avvio d'ufficio o ad iniziativa di parte Esame/istruttoria e verifiche Verifica conformità a norme Rilascio o diniego	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
		16	Eliminato								
		17	Settore Affari Generali	Formazione	Rilevazione fabbisogni formativi in conferenza dei Responsabili Proposta del piano di formazione Trasmissione a tutti i dipendenti e alle RSU del piano e della rendicontazione delle attività formative svolte nell'anno precedente Acquisto pacchetti giornate formative di interesse di tutti i Settori / Servizi Predisposizione impegni di spesa per iscrizione dipendenti su richiesta dei Responsabili	Programmi di formazione che favoriscano talune figure o categorie professionali	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di Piano formazione in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte dai dipendenti (rilevazione bisogni formativi)	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
	Programmazione	18	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Programmazione dei lavori, servizi e forniture	Per i servizi e forniture sopra € .40.000,00 richiesta agli uffici Lavori di importo pari o superiore ad €. 100.000,00 sulla base delle necessità e della proposta del programma politico Redazione del programma in base alle richieste pervenute Allegato alle delibere di Giunta e Consiglio sul Bilancio di previsione	Programmi finalizzati a favorire determinati e particolari interessi	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.1.5 PNA 2015 adeguata pubblicità del programma su sito internet e su sito regionale	Responsabile Settore/Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
		19	Tutti i settori / servizi	Progettazione e definizione capitolato	Da mappare entro il 2023	Progetti / Capitolati che favoriscano determinati operatori	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.2.5 PNA 2015	Responsabile Settore/Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
	Selezione del contraente	20	Tutti i settori / servizi	Nomina RUP	Da mappare entro il 2023	Incarico a soggetto competente che possa favorire determinati operatori	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.3.5 PNA 2015	Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
		21	Tutti i settori / servizi	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (Affidamento diretto / Procedura negoziata/ Procedura aperta)	Inserimento del servizio/fornitura nel Programma Biennale dei servizi e forniture oppure PEG Richiesta CIG/CUP Approvazione lettera invito/bando di gara ed Individuazione criteri di scelta del contraente Pubblicazione lettera invito/bando di gara e perfezionamento CIG Elenco partecipanti alla gara Nomina commissione di gara Seduta di gara – controllo requisiti/documentazione amministrativa Soccorso istruttorio (eventuale) Seduta riservata (eventuale) – esame progetto tecnico e assegnazione punteggi Seduta di gara – apertura offerte ed (eventuale) assegnazione punteggi Verifica offerte anormalmente basse (eventuale) Seduta di gara – formazione graduatoria Aggiudicazione Verifica requisiti e dichiarazioni dell'aggiudicatario Efficacia aggiudicazione Contratto/scrittura privata/scambio lettere commerciali Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione	Modalità di affidamento finalizzati a favorire determinati operatori Requisiti mirati a favorire determinati operatori (eccessivamente stringenti o particolarmente vaghi) Affidamenti senza alcuna indagine di mercato o reiterati nei confronti di determinati operatori con motivazioni non oggettive Criteri fortemente discrezionali per l'individuazione degli operatori Condizioni e requisiti che possano favorire determinati operatori	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	
		22	Tutti i settori / servizi	Ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	Da mappare entro il 2023	Affidamenti d'urgenza e proroghe non determinate da effettiva necessità, per favorire determinati operatori	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	
		23	Tutti i settori / servizi	Nomina commissione per offerta economicamente vantaggiosa	Da mappare entro il 2023	Nomina dei commissari che possano favorire determinati operatori	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	
		24	Tutti i settori / servizi	Valutazione delle offerte	Da mappare entro il 2023	Criteri di valutazione e assegnazione dei punteggi finalizzati a favorire determinati operatori	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica e stipula del contratto	25	Tutti i settori / servizi	Verifica e stipula del contratto	Verifica requisiti	Manipolazioni nella verifica dei requisiti per escludere/includere strumentalmente qualche operatore	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT	Misure 4.4.5 PNA 2015	Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Verifica anomalie delle offerte	Manipolazioni nella verifica delle anomalie per escludere/includere strumentalmente qualche operatore		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Affidamento e stipula del contratto	Omissione dei controlli		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Revoca del bando e dell'affidamento	Revoche non collegate ad effettive necessità o finalizzate a favorire gli operatori che seguono nelle graduatorie		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
	Esecuzione e Rendicontazione	26	Tutti i Settori / Servizi	Esecuzione e rendicontazione del contratto e relative verifiche	Definizione cronoprogramma	Carente definizione delle fasi e dei tempi per agevolare l'affidatario	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT	Misure 4.5.5 PNA 2015	Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Consegna dei lavori/servizi/forniture Svolgimento lavori/servizi/concessioni e acquisizione forniture Sospensione/ripresa dei lavori/servizi/forniture Varianti in corso d'opera (eventuali) Subappalto (eventuale) Ultimazione dei lavori Certificato di regolare esecuzione/collaudato dei lavori/servizi/forniture	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Apposizione di riserve	Accettazione di riserve generiche o non motivate che determinino indebitamente la lievitazione dei costi		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Approvazione modifiche contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali del contratto che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Predisposizione varianti in corso d'opera	Approvazione di varianti che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia o comunque, non necessarie, che favoriscano l'affidatario		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Autorizzazione al subappalto	Omissione di verifiche e controlli per favorire l'affidatario		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	Gestione delle controversie finalizzate a favorire l'affidatario		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
					Nomina collaudatore	Incarico a soggetto compiacente che operi favorendo l'affidatario		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT	Misure 4.6.5 PNA 2015	Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate
Collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità	Certificato di collaudo in assenza dei requisiti o rilascio c.r.e. senza rilevazione di eventuali difformità o vizi, verifica di conformità senza evidenziare eventuali difformità, inadeguatezze o irregolarità	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate						

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione	
AREE GENERALI					Liquidazione corrispettivi in fase finale o in corso di esecuzione	Anticipi ingiustificati o non applicazione di penali		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	
					Applicazione regolamento incentivi funzioni tecniche	Applicazione distorta del regolamento finalizzata a favorire qualche operatore o figura professionale		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Visto del Segretario Generale sull'atto di liquidazione incentivi tecnici	Responsabili Settore/Servizio	in essere	
					Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia	Rendicontazione non veritiera o senza evidenziare eventuali difformità		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore/Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	
			27	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Pratiche e certificazioni anagrafiche	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	in essere
			28	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Documenti di identità	Rilascio CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA (C.I.E.) (solo in casi di urgenza dimostrata carta di identità cartacea) Richiesta cittadino allo sportello Informazione al cittadino circa il costo della (fissato da decreto del MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE e da Delibera di Giunta Comunale sulle tariffe. L'importo è riscosso dall'Ufficiale di Anagrafe all'atto della richiesta allo sportello sia in contanti che mediante POS. Emissione e ritiro vecchia carta d'identità od eventuale denuncia di furto o smarrimento unitamente ad altro documento d'identità in corso di validità. Nel caso di rilascio per furto o smarrimento di carta d'identità non emessa da questo Ufficio, e nel caso in cui il cittadino non sia in possesso di altro documento d'identità o in caso di primo rilascio, viene richiesta la presenza di due testimoni non parenti, muniti a loro volta di documento d'identità in corso di validità, che attestino l'identità del cittadino che si presenta allo sportello. La consegna del documento avviene a cura del Ministero entro sei giorni lavorativi a partire dal giorno della richiesta. Consegna all'operatore di postazione della tessera sanitaria, al fine di velocizzare le attività di registrazione, e verifica con l'operatore comunale i dati anagrafici rilevati dall'anagrafe comunale. Fornisce, se lo desidera, indirizzi di contatto per essere avvisato circa la spedizione del suo documento. Indica la modalità di ritiro del documento desiderata (consegna presso un indirizzo indicato o ritiro in Comune). Fornisce all'operatore comunale la fotografia. Procede con l'operatore all'acquisizione delle impronte digitali. Fornisce, se lo desidera, il consenso ovvero il diniego alla donazione degli organi; Firma il modulo di riepilogo procedendo altresì alla verifica finale sui dati e pagamento del corrispettivo. RILASCIO CARTA D'IDENTITA' (formato cartaceo) La carta di identità in formato cartaceo, dal 18/09/2017 può essere rilasciata solo nei casi di reale e documentata urgenza segnalati dal richiedente. La carta di identità in formato cartaceo potrà essere rilasciata anche nel caso in cui il cittadino sia iscritto all'Aire, l'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero. RILASCIO CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA A MINORI La procedura per il rilascio è la stessa a quella prevista per gli adulti, in più viene richiesta, nel caso di documento valido per l'espatrio, la presenza di entrambi i genitori, nel caso di impedimento viene consegnato un modello di assenso che il genitore non presente dovrà sottoscrivere allegando allo stesso la fotocopia di un documento in corso di validità.	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni Gestione della richiesta del cittadino che insiste per farsi rilasciare ugualmente il documento anche senza i due testimoni. Spesso un genitore insiste sul fatto che l'altro genitore è ovviamente d'accordo al rilascio al minore del documento d'identità valido per l'espatrio, ritenendone inutile la presenza contestuale al momento	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Corretta indicazione al cittadino da parte degli addetti allo sportello e attuazione rigorosa delle norme Rotazione degli incaricati L'addetto allo sportello non consegna il documento fino a quando non viene presentato il modello di consenso da parte del genitore assente al momento della richiesta.	Ufficiale di anagrafe intestatario di Smart Card e addetti allo sportello	già in essere
			29	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Atti di stato civile e relative annotazioni	Istruttoria: Acquisito/riconoscimento cittadinanza italiana e procedure conseguenti; Iscrizioni e Trascrizioni atti di stato civile anche provenienti da altri Comuni o dall'Estero; Iscrizione e raccolta delle dichiarazioni anticipate di volontà relative ai trattamenti sanitari; Riconoscimento filiazione; Pubblicazioni, trascrizioni e celebrazioni di matrimonio; Accordo di separazione o di divorzio consensuale (anche convenzione di negoziazione assistita) - riconciliazione coniugi separati; Unioni civili; Registrazione convivenze di fatto	Atti e annotazioni non corrispondenti agli stati effettivi a) Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche b) Mancato possesso dei requisiti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) Controllo dell'apicale nei procedimenti più complessi b) Intervento di più soggetti nel procedimento; Verifica puntuale dei requisiti; Criteri di trasparenza	Ufficiale dello stato civile	già in essere
			30	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Leva	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Atti non corrispondenti agli stati effettivi	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
			31	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Processo elettorale (Liste elettorali e relativi certificati / Albo scrutatori e Presidenti di seggio)	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Formazione liste e certificazioni non corrispondenti agli stati effettivi Formazione albo e nomine finalizzate a favorire taluni soggetti	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio Predisposizione apposito regolamento che assicuri trasparenza nell'individuazione dei soggetti. Verifiche in ordine al possesso dei requisiti	Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024 da avviare entro il 2024
									Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione del programma con modalità trasparenti. Controlli a campione da parte di soggetti diversi sa quelli che hanno definito il programma	Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione	
Autorizzazione o concessione	Attività relative ai servizi cimiteriali	32	Settore Affari Generali - Servizi demografici/ Settore Lavori Pubblici	Concessioni cimiteriali Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni	a) Istruttoria b) Adozione provvedimento - Autorizzazioni per traslazioni, esumazioni ed estumulazioni; Autorizzazioni alla cremazione di cadavere e alla dispersione delle ceneri; Rilascio autorizzazione trasporto cadavere; Rilascio di permesso di sepoltura c) Controlli e verifiche successive	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione verifica scadenze a) Disomogeneità nelle valutazioni b) Mancato rispetto dei termini del procedimento c) Mancato rispetto delle normative nazionali e locali Mancati sopralluoghi Mancate verifiche successive	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) Intervento di più soggetti nel procedimento Analisi puntuale di tutta la documentazione b) Autorizzazioni immediate al momento della richiesta Puntuale osservanza delle norme, corsi di aggiornamento del personale coinvolto c) Estrazione a campione delle posizioni da verificare Controlli eseguiti a campione	Ufficiale dello Stato Civile Responsabile del servizio	già in essere	
	Attività relative ai servizi sociali	33	Settore Socio Culturale	Prestazioni socio - assistenziali	Il processo può essere a domanda o su segnalazione del Tribunale o di altri Servizi specialistici o d'ufficio Presentazione a protocollo comunale dell'istanza Esame/istruttoria Verifiche requisiti in conformità a norme e/o regolamenti con particolare riferimento all'ISEE Indagine sociale Elaborazione e sottoscrizione del progetto personalizzato	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti		B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione da parte di soggetti diversi dal responsabile di procedimento appartenenti al medesimo servizio/ufficio Campione non inferiore al 50% per controlli sugli ISEE	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
		34	Settore Socio Culturale	Servizi per minori e famiglie				M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT			
		35	Settore Socio Culturale	Servizi per disabili				M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT			
		36	Settore Socio Culturale	Servizi per adulti in difficoltà				M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT			
		37	Settore Socio Culturale	Servizi per anziani				M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT			
	Attività relative ai servizi educativi e scolastici	38	Settore Socio Culturale	Formazione delle graduatorie per asilo nido	Processo gestito dall'Azienda Servizi Ge A.S.C. sulla base del Regolamento comunale	Regolamenti e graduatorie finalizzate a favorire taluni soggetti		B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamento che assicuri trasparenza nel procedimento. Controlli sulla graduatoria a cura del Servizio sociale	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
		39	Settore Socio Culturale	Diritto allo studio	Approvazione in Consiglio comunale del Piano per il diritto allo studio Predisposizione Avviso pubblico Ricevimento istanze al protocollo Verifica requisiti Elaborazione graduatoria Erogazione beneficio Verifica pezze giustificative ove previsto	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti		B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli effettuati da soggetti diversi dal responsabile di procedimento anche appartenenti al settore	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
		40	Settore Socio Culturale	Assistenza educativa ad personam per alunni disabili	Il processo può essere a domanda o su segnalazione delle scuole o di altri Servizi specialistici Presentazione a protocollo comunale dell'istanza Esame/istruttoria, che prevede anche il confronto con NPI e referenti scolastici Verifiche requisiti in conformità a norme e/o regolamenti e protocolli operativi approvati a livello di ambito sociale Atribuzione assistenza ad personam in accordo con le scuole	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti		M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Per alunni scuole secondarie di 2° grado, ulteriore controllo effettuato da Regione Lombardia nell'istruttoria di assegnazione dei contributi a rimborso del servizio attivato	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
		41	Settore Socio Culturale	Trasporto scolastico	Istanza on line Verifica requisiti con particolare riferimento alla regolarità dei pagamenti Conferma iscrizione Monitoraggio frequenza Emissione fatture Monitoraggio regolarità pagamenti	Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe		B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - PagoPA (sistema pagamenti digitali con maggiori capacità di verifica dei pagamenti effettuati)	Responsabile Settore/Servizio	
		42	Settore Socio Culturale	Servizi di pre e post scuola			B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli puntuali incrociati con il Settore Gestione Risorse - PagoPA In sede di verifica requisiti iscrizione anno successivo non si dà luogo alla conferma di iscrizione fino al saldo di eventuali somme arretrate			
	43	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Controllo SCIA edilizia privata	Presentazione pratica al protocollo Istruttoria tecnico-giuridica del responsabile del procedimento Eventuale richiesta di pagamento contributo di costruzione se dovuto Accertamento entrata contributo se dovuto Chiusura pratica o diniego	Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti		M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio Istruttoria tecnico-giuridica di tutte le SCIA del responsabile del procedimento. Controllo di tutta la documentazione presentata e della congruità del contributo di costruzione. Attestazione finale interna di conclusione favorevole/negativa del procedimento	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere	

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione	
	Attività in materia di edilizia, commercio, imprese	44	Settore Polizia Locale e SUAP	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	Arrivo della pratica al protocollo comunale o al portale impresa in un giorno Esame istruttoria e verifica Avvio procedimento e/o richiesta di conformazione Controllo requisiti Eventuale invio agli enti competenti Chiusura della pratica	Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controllo di tutte le pratiche da parte di personale diverso rispetto a quello che ha fatto l'istruttoria	Responsabile Settore/Servizio	già in essere	
		45	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Permessi di costruire in materia di edilizia privata	Arrivo al protocollo comunale Nomina responsabile del procedimento Esame/istruttoria e verifiche/eventuale commissione paesaggio Proposta motivata del responsabile del procedimento Rilascio o diniego Accertamento eventuale entrata contributo di costruzione Ritiro provvedimento	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni; omissione controlli	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	già in essere controlli interni	
		46	Settore Polizia Locale e SUAP	Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	Arrivo della pratica sul portale Herald back office Esame istruttoria e verifica Avvio procedimento e/o richiesta di integrazione Eventuale invio ad altri uffici Rilascio autorizzazione società competente	Invio autorizzazione per la riscossione della tassa di occupazione alla società competente	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controllo di tutte le pratiche da parte di personale diverso rispetto a quello che ha fatto l'istruttoria	Responsabile Settore/Servizio	già in essere
		47	Settore Polizia Locale e SUAP	Autorizzazioni mercati, fiere e sagre	Arrivo della pratica al protocollo comunale o al portale impresa in un giorno Esame istruttoria e verifica Avvio procedimento e/o richiesta di conformazione Controllo requisiti Eventuale invio agli enti competenti Chiusura della pratica		Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controllo di tutte le pratiche da parte di personale diverso rispetto a quello che ha fatto l'istruttoria	Responsabile Settore/Servizio	già in essere
		48	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Autorizzazioni insegne e pubblicità	Arrivo istanza al protocollo comunale Esame e istruttoria pratica Richiesta di parere al Servizio di Polizia Locale Rilascio o diniego provvedimento Ritiro provvedimento e comunicazione a GEASC e Polizia Locale		Rilascio in assenza dei prescritti requisiti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	già in essere
		Ambiente	49	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Servizi in materia ambientale	Da mappare entro il 2024	Omissione dei controlli per favorire taluni soggetti	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	entro il 2024, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure saranno applicate
		Cultura	50	Settore Socio Culturale	Servizi in materia culturale (uso sale / palestre.....)	Istanza on line Verifica requisiti in base ai regolamenti Concessione uso / diniego Emissione fatture ove servizi a pagamento Monitoraggio regolarità pagamenti	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	già in essere
			51	Settore Socio Culturale	Concessione di patrocinii	Istanza on line Verifica requisiti in base ai regolamenti Deliberazione di Giunta comunale Comunicazione concessione / diniego	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	in essere
		Crileri concessione	52	Settore Socio Culturale	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche	Regolamento approvato a livello di ambito territoriale	Disciplina orientata a favorire taluni soggetti rispetto ad altri	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione Regolamento con modalità trasparenti e partecipate	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Erogazione	53	Settore Socio Culturale	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche	Il processo può essere a domanda o previa pubblicazione di un bando Arrivo a protocollo comunale dell'istanza Esame/istruttoria e verifiche Verifica conformità a norme e/o regolamenti Rilascio o diniego	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Criteri predeterminati dai Regolamenti Nomina di apposita commissione Schede di assegnazione punteggi/verbale commissione	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
		54	Settore Socio Culturale	Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche			M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Criteri predeterminati dai Regolamenti Nomina di apposita commissione Schede di assegnazione punteggi/verbale commissione	Responsabile Settore/Servizio	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate	55	Settore Gestione risorse	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione	esame / istruttoria e verifiche richiesta presentazione versamenti mancanti al contribuente emissione avviso di accertamento con irrogazione sanzioni eventuale istanza di accertamento con adesione eventuale ricorso verifica pagamenti eventuale rateizzazione (*) eventuale iscrizione a ruolo (*) Rateizzazione : arrivo della richiesta al protocollo comunale esame/istruttoria e verifiche eventuale richiesta di integrazione in caso di riscontro positivo: concessione della rateizzazione con determinazione di accertamento verifica dei pagamenti eventuale iscrizione a ruolo (*) in caso di riscontro negativo: diniego della rateizzazione verifica dei pagamenti eventuale iscrizione a ruolo (*) Iscrizione a ruolo: verifica dei contribuenti e debitori da iscrivero al ruolo (direttamente di competenza del settore gestione risorse/ settore polizia locale e suap) richiesta ai settori/servizi competenti dei debitori da iscrivero a ruolo istruttoria redazione dei ruoli ed invio telematico ad equitalia verifica dei pagamenti con eventuali rateizzazioni	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere nei controlli interni
		56	Tutti i settori / servizi	Entrate extratributarie	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabili Settore/Servizio	Inserire nei controlli interni
	Patrimonio	57	Settore Gestione risorse	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Verifiche delle stime effettuate attraverso soggetti esterni (Agenzia Demano, AE)	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
		58	Settore Gestione risorse / Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Locazioni attive e passive	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere. Inserire nei controlli interni
	spese e relativo monitoraggio	59	Settore Gestione risorse	Mandati pagamento/Stipendi e altri compensi (amministratori, collaboratori)/Adepiamenti previdenziali/Adepiamenti fiscali	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Mancato rispetto delle procedure e delle tempistiche (favorendo taluni soggetti) Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere Inserire nei controlli interni
		60	Settore Gestione Risorse	Monitoraggi di cassa e finanziari	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Verifiche non veritiere	B	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
	Settore Polizia Locale e SUAP	61	Vigilanza stradale	Pattuglie automatate e posti di controllo anche con apparecchiature in dotazione al Comando quali teleaser, targasystem, varchi di lettura targhe, etilometro, autovelox. Redazione verbali di eventuali violazioni al C.D.S. Comunicazioni di notizia di reato all'A.G. depositi dei verbali in ufficio per la relativa registrazione nel programma informatico.	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre i verbali sono tutti numerati e registrati.	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere	
		62	Vigilanza ambientale	Controllo sull'abbandono dei rifiuti d'iniziativa o su segnalazione. Arrivo della segnalazione al protocollo comunale. Presa in carico e assegnazione da parte del responsabile alla pattuglia in servizio. Verifica sul posto con rilievo fotografico. Rapporto di servizio redatto dagli agenti operanti. Indagini eventuali. Applicazione sanzioni amministrative. comunicazione notizia di reato all'A.G. Eventuali comunicazioni ad altri uffici o Enti.	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre coinvolgimento diretto del Responsabile	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere	
		63	Controlli attività commerciali	Controllo delle attività commerciali d'iniziativa o su segnalazione. Arrivo della segnalazione al protocollo comunale. Presa in carico e assegnazione da parte del responsabile alla pattuglia in servizio. Verifica sul posto con redazione di apposito verbale. Rapporto di servizio redatto dagli agenti operanti. Indagini eventuali. Applicazione sanzioni amministrative. comunicazione notizia di reato all'A.G. Eventuali comunicazioni ad altri uffici o Enti.	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre coinvolgimento diretto del Responsabile	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere	

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli, verifiche e ispezioni	64	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Controlli attività edilizie	Verifica in loco della eventuale difformità edilizia Verifica conformità/difformità con pratiche edilizie esistenti agli atti Avvio procedimento nei confronti dell'interessato e eventuale notizia all'Autorità giudiziaria competente Eventuale chiusura pratica in caso di accertamento conformità o presentazione sanatoria Eventuale notifica del provvedimento di demolizione e ripristino stato dei luoghi Accertamento ripristino o adozione poteri sostitutivi	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio Le verifiche in loco vengono effettuate sulla base di individuazione di un campione di pratiche edilizie selezionate dal Segretario Comunale. Viene redatto un registro dei verbali dell'attività che viene allegato al monitoraggio PEG, così come al consuntivo PEG con evidenziato l'esito della pratica e sottoposto al Nucleo di valutazione	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere
		65	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Controlli anagrafici	Procedimento richiesta cambio di residenza (immigrazione): a) Richiesta cambio residenza trasmessa dal cittadino italiano o straniero all'Ufficio Anagrafe b) Avvio del procedimento e trasmissione verbale di accertamento dimora abituale alla Polizia Locale c) Conclusione procedimento entro 45 giorni dalla richiesta (silenzio-assenso) oppure perfezionamento pratica e sua archiviazione	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti a) mancate segnalazioni d'ufficio per variazioni di residenza b) accertamenti fittizi c) omissione controllo della veridicità delle dichiarazioni d) mancata attivazione degli accertamenti prima dei 45 gg al fine di far intervenire il silenzio assenso	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) predisposizione modulo interno di segnalazioni per variazioni residenza b) distribuzione su diversi operatori degli accertamenti da espletare c) controllo del 10% dichiarazioni sostitutive d) diversificazione del personale che istruisce la pratica da quello che la perfeziona; definizione di criteri preventivi che definiscano tempi e modalità di svolgimento delle verifiche anagrafiche sia per immigrazione che per cambi di via, a cura del personale	Servizi Demografici - Agenti accertatori - tutti gli uffici interni per le segnalazioni	a) da avviare entro il 2022 b) già in essere c) già in essere d) già in essere
	66	Settore Polizia Locale e SUAP	Attività sanzionatoria	Caricamento del verbale nella procedura informatizzata Notifica agli aventi titolo entro 90 giorni dalla violazione Inserimento nella procedura della data di notifica Registrazione nella procedura del pagamento Comunicazione preventiva all'interessato per regolarizzare il pagamento se non effettuato o effettuato in misura inferiore Iscrizione a ruolo se l'interessato non provvede	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore/Servizio	Già in essere	
Incarichi e nomine	Incarichi interni	67	Tutti i settori / servizi	Incarichi interni all'Amministrazione	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti, omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità o d conflitti d'interesse	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio Verifica di assegnazione incarico a rotazione tra soggetti aventi i requisiti	Responsabili Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
	Incarichi esterni	68	Tutti i settori / servizi	Incarichi e nomine presso organismi esterni	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti, omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità o d conflitti d'interesse	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	Responsabili Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso	69	Tutti i settori / servizi	Gestione del contenzioso giudiziale	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione del professionista legale e dei consulententi tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	Responsabili Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
		70	Tutti i settori / servizi	Gestione contenzioso stragiudiziale	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulententi tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	Responsabili Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
	Transazioni	71	Tutti i settori / servizi	Transazione delle controversie	DA MAPPARE ENTRO IL 2024	Transazioni finalizzate a favorire la controparte	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulententi tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti). Coinvolgimento dei revisori	Responsabili Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
Pianificazione generale	Pianificazione generale	72	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Pianificazione generale	Pianificazione urbanistica generale	Programmi e prescrizioni finalizzati a favorire taluni soggetti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
					Varianti specifiche	Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento, disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
					Redazione del piano	Prospettive di sviluppo territoriale finalizzate a favorire taluni soggetti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 2 PNA 2016	Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione	
A R E S P E C I F I C H E P N A 2 0 1 9	Governo del territorio e pianificazione urbanistica	Pianificazione attuativa	73	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa /Piani attuativi d'iniziativa privata	Publicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative per favorire gruppi di interessi o privati	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 3 PNA 2016	Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Approvazione del piano	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Convenzione urbanistica	Piani attuativi elaborati non ai fini dell'interesse pubblico ma per favorire determinati soggetti	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Arrivo a protocollo comunale Esame/istruttoria e verifiche Verifica conformità a norme Acquisizione pareri Adozione e approvazione/mancata adozione e diniego Pubblicazione Sottoscrizione della Convenzione	Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Calcolo oneri	Riduzione strumentale delle aree assoggettate a vincoli ablatori	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Convenzione urbanistica	Favoritismi nei confronti del privato nella definizione degli impegni a suo carico		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Calcolo oneri	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Determinazione della quantità di aree da cedere, favorendo il privato	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
						Monetizzazione delle aree a standard	Discrezionalità tecnica degli uffici competenti, con possibili favoritismi nei confronti del privato		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024

TABELLA 1 PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

	AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO) IN ALTERNATIVA Indicare i tempi per la completa mappatura	RISCHI	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione
					Approvazione del piano attuativo	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT			Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
					Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Omessa vigilanza e controllo per favorire il privato		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT			Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
					Permessi di costruire convenzionati	Convenzioni finalizzate a favorire il privato, calcolo scorretto oneri, omesso controllo		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT			Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024
Gestione dei rifiuti	Gestione del servizio	74	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti. Pulizia strade e aree pubbliche	Da mappare entro il 2024	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti, omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	M	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT	Effettuazione di controlli a campione, programmati da soggetti diversi da quelli che effettivamente li esercitano	Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024	
		75	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Controlli conferimenti e abbandono rifiuti	Da mappare entro il 2024	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario	A	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTICT	Programmazione controlli periodici effettuati da soggetti individuati a rotazione	Responsabile Settore/Servizio	da avviare entro il 2024	

TABELLA 2 che contiene gli indicatori utilizzati da questo Ente per la stima del livello del rischio

RISCHIO STIMATO:	LIVELLI DI RISCHIO		
------------------	--------------------	--	--

INDICATORI AMBIENTALI			
Interesse esterno	B	M	A
Precedenti eventi corruttivi	B	M	A

INDICATORI DI PROCESSO			
Discrezionalità della decisione	B	M	A
Autoreferenzialità del processo decisionale	B	M	A
Opacità del processo decisionale	B	M	A

INDICATORI DI COMPORTAMENTO			
Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT	B	M	A
Resistenza nell'ossequanza/attuazione misure			

INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI			
Precedenti giudiziari/disciplinari	B	M	A
Richieste di accesso			
Segnalazioni/reclami			

GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO	B	M	A
--------------------------------	---	---	---

CRITERIO PER ESPRIMERE IL GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO :

Si applica il criterio della prevalenza tra B - M - A, temperato da specifiche valutazioni che dovranno essere formulate per la ponderazione di ciascun processo

LEGENDA:

B	M	A
basso	medio	alto

Interesse esterno	<i>La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.</i>
Precedenti eventi corruttivi	<i>Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.</i>
Discrezionalità della decisione	<i>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.</i>
Autoreferenzialità del processo decisionale	<i>Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvolgimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.</i>
Opacità del processo decisionale	<i>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.</i>
Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT	<i>La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.</i>
Resistenza nell'ossequanza/attuazione misure	<i>La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.</i>
Precedenti giudiziari/disciplinari	<i>I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.</i>
Richieste di accesso	<i>I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.</i>
Segnalazioni/reclami	<i>In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.</i>

FONTI PER GIUDIZIO
benchmarking
banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC)
controlli interni
monitoraggi a campione
autovalutazione responsabili
valutazione appositi gruppi di lavoro
segnalazioni interne/esterne
...

TABELLA 3 che contiene la ponderazione del rischio per ciascun processo, dando evidenza dei dati utilizzati e della motivazione della misurazione applicata

STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO	INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI	GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata
					Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT Resistenza nell'ossequanza/attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari Richieste di accesso Segnalazioni/reclami		
Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione personale	1	Settore Affari Generali	Pianificazione del fabbisogno di personale	M	B	M	M	B	B	B	B	Il processo coinvolge più soggetti ed è preminente la competenza politica alle decisioni
		2	Settore Affari Generali	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	A	B	M	M	B	B	B	M	Si è valutato come esito finale un rischio medio perché si tiene conto che il processo ha discreti margini di discrezionalità ed un elevato interesse esterno
		3	Settore Affari Generali	Mobilità tra enti	M	B	M	M	B	B	B	B	Si tratta di un processo che ha un medio interesse e le fasi sono già molto regolamentate. Sono coinvolti più soggetti.
		4	Settore Affari Generali	Assunzione tramite centri per l'impiego	M	B	M	B	B	B	B	B	Si tratta di un processo che ha un medio interesse e le fasi sono già molto regolamentate. Sono coinvolti più soggetti.
	Incarichi	5	Settore Gestione Risorse	Programma degli incarichi di collaborazione autonoma	M	B	M	B	B	B	B	B	Si tratta di un processo che ha un medio interesse e le fasi sono già molto regolamentate. Sono coinvolti più soggetti.
		6	Eliminato										
		7	Tutti i Settori / Servizi	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	A	B	A	A	B	B	B	M	La determinazione finale è assunta da un solo soggetto e di frequente svolge anche le fasi istruttorie.
	8	Settore Affari Generali	Trasformazione TP/PT e viceversa	A	B	A	A	M	B	B	M	Procedimento con rilevante discrezionalità	
	9	Settore Affari Generali	Controlli sull'esclusività del rapporto di pubblico impiego	A	B	A	A	A	B	B	A	Interesse alto che non vengano fatti i controlli	
	Contrattazione e sistemi di valutazione	10	Settore Affari Generali	Metodologia di valutazione della performance	B	B	B	B	B	B	B	B	Procedimento con coinvolgimento di più soggetti
		11	Settore Gestione risorse / Settore Affari Generali	Predisposizione piano della performance	M	B	B	B	B	B	B	B	Procedimento con fasi predeterminate con più soggetti
		12	Settore Affari Generali	Cosituazione fondi trattamento accessorio	B	B	B	B	B	B	B	B	Procedimento con fasi predeterminate con più soggetti
		13	Settore Affari Generali	Contrattazione integrativa e relazioni sindacali	B	B	B	B	B	B	B	B	Procedimento con fasi predeterminate con più soggetti
		14	Settore Affari Generali	Progressioni orizzontali	B	B	B	B	B	B	B	B	Procedimento con fasi predeterminate con più soggetti
		15	Settore Affari Generali	Gestione giuridica, Gestione presenze/assenze del personale e permessi	A	B	A	A	A	B	A	A	Alta discrezionalità delle decisioni e n.3 licenziamenti disciplinari nell'anno 2012

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programma	16	Eliminato												
		17	Settore Affari Generali	Formazione	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Scarso interesse	
	Programma	Programmazione	18	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Programmazione dei lavori, servizi e forniture	M	B	M	B	B	B	B	B	Trattasi di determinazioni prettamente politiche alle quali concorrono più soggetti.	
			Progettazione	19	Tutti i settori / servizi	Progettazione e definizione capitolato	A	B	A	A	M	B	B	B	Maggior discrezionalità e autoreferenzialità del processo
		Selezione del contraente		20	Tutti i settori / servizi	Nomina RUP	A	B	M	A	B	B	B	B	M
			21	Tutti i settori / servizi	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	A	B	M	A	M	B	B	B	M	Nella maggior parte degli atti vi è il resp. Proc. e il Resp. Servizio
			22	Tutti i settori / servizi	Ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	A	B	A	A	M	B	B	B	A	Alta discrezionalità delle decisioni
			23	Tutti i settori / servizi	Nomina commissione per offerta economicamente vantaggiosa	A	B	A	M	B	B	B	B	M	Il giudizio finale deriva dal rischio alto sull'interesse esterno e sulla discrezionalità della decisione
			24	Tutti i settori / servizi	Valutazione delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Procedimento molto vincolato
		Verifica e stipula del contratto	25	Tutti i settori / servizi	Verifica e stipula del contratto	A	B	B	M	B	B	B	B	B	Procedimento abbastanza vincolato
			Esecuzione Rendicontazione	26	Tutti i settori / servizi	Esecuzione e rendicontazione	A	B	A	M	M	B	B	B	A
	Attività relative ai servizi demografici, stato civile, elettorale	Attività relative ai servizi demografici		27	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Pratiche e certificazioni anagrafiche	A	B	B	M	M	B	B	M	Processo con discreti margini di autoreferenzialità
			28	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Documenti di identità	A	B	B	M	M	B	B	B	M	Processo con interesse esterno ma con limitata discrezionalità
			29	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Atti di stato civile e relative annotazioni	A	B	B	M	M	B	B	B	M	Processo con interesse esterno ma previsto dal ministero e soggetto a controllo esterno
			30	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Leva	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Processo con scarso interesse esterno e limitati effetti giuridici
			31	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Processo Elettorale	A	B	B	B	B	B	M	B	B	Il processo con elevato intervento da parte di soggetti terzi
Attività relative ai servizi cimiteriali		32	Settore Affari Generali - Servizi demografici / Settore Lavori Pubblici	Concessioni cimiteriali Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni	M	B	B	B	B	B	B	B	B	Processo di scarso impatto	
		Attività relative ai servizi sociali	33	Settore Socio Culturale	Prestazioni socio - assistenziali	M	B	M	B	M	B	B	B	B	Processo sufficientemente monitorato
34			Settore Socio Culturale	Servizi per minori e famiglie	A	B	M	B	M	B	B	B	M	Processi istruiti da equipe di professionisti in ambito sovracomunale. Più ampia attenzione per i destinatari dei servizi	
35			Settore Socio Culturale	Servizi per disabili	A	B	M	B	M	B	B	B	M	Processi istruiti da equipe di professionisti in ambito sovracomunale. Più ampia attenzione per i destinatari dei servizi	
36			Settore Socio Culturale	Servizi per adulti in difficoltà	A	B	M	M	M	B	B	B	M	Processo con livello di discrezionalità e autoreferenzialità più alto	
37			Settore Socio Culturale	Servizi per anziani	A	B	M	M	M	B	B	B	M	Processi istruiti da equipe di professionisti in ambito sovracomunale. Più ampia attenzione per i destinatari dei servizi	

Autorizzazione o concessione	Attività relative ai servizi educativi e scolastici	38	Settore Socio Culturale	Formazione delle graduatorie per asilo nido	B	B	B	B	B	B	B	B	Processo gestito da soggetto terzo e interamente regolamentato. Non ci sono liste di attesa significative.	
		39	Settore Socio Culturale	Diritto allo studio	M	B	B	M	B	B	B	B	B	Processo di modesta rilevanza economica per quanto riguarda i privati cittadini. Per quanto concerne le convenzioni di distribuzione effettuata su criteri oggettivi regolamentati.
		40	Settore Socio Culturale	Assistenza educativa ad personam per alunni disabili	A	B	B	B	M	B	B	B	M	Più soggetti coinvolti nel processo decisionale
		41	Settore Socio Culturale	Trasporto scolastico	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Istanza digitalizzata anche in ottica di prevenzione della corruzione
		42	Settore Socio Culturale	Servizi di pre e post scuola	B	B	B	B	M	B	B	B	B	Istanza digitalizzata anche in ottica di prevenzione della corruzione
	Attività in materia di edilizia, commercio, imprese	43	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Controllo SCIA edilizia privata	M	B	M	M	A	B	B	B	M	Processo basato su dichiarazione di parte e certificazioni di professionisti. Non si rilascia provvedimento, ma si effettuano controlli/ istruttoria
		44	Settore Polizia Locale e SUAP	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	A	B	M	M	A	B	B	B	M	Processo con iter normato da Legge e contributo nell'istruttoria da parte di più soggetti
		45	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Permessi di costruire in materia di edilizia privata	A	B	A	M	B	B	B	B	A	Processo seguito da più soggetti. Alto l'interesse esterno. Margini di discrezionalità nelle decisioni.
		46	Settore Polizia Locale e SUAP	Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	M	B	M	M	A	B	B	B	M	Processo con margini di discrezionalità nel rilasciare le autorizzazioni
		47	Settore Polizia Locale e SUAP	Autorizzazioni mercati, fiere e sagre	M	B	M	M	A	B	B	M	M	Processo con margini di discrezionalità nel rilasciare le autorizzazioni
		48	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Autorizzazioni insegne e pubblicità	M	B	B	B	A	B	B	B	M	Processi basati su regolamento che detta i parametri entro i quali rilasciare le autorizzazioni. Due uffici interessati nei controlli (parere Polizia Locale).
	Ambiente	49	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Servizi in materia ambientale	A	B	M	M	A	B	B	B	A	Processo con interesse rilevante, ma poco frequente.
	Cultura	50	Settore Socio Culturale	Servizi in materia culturale (uso sale / palestre.....)	A	B	B	M	B	B	B	B	M	Processo di grande interesse. Regolamentato in modo dettagliato e controllato dagli aventi diritto.
	Turismo	51	Settore Socio Culturale	Concessione di patrocini	M	B	B	B	B	B	B	B	B	Processo ampiamente strutturato, regolamentato e di scarsa rilevanza economica
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	CrITERI concessione	52	Settore Socio Culturale	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche	A	B	M	M	M	B	B	M	Processo ampiamente strutturato, regolamentato e di media rilevanza economica.	
	Erogazione	53	Settore Socio Culturale	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche	A	B	M	M	B	B	B	B	M	Processo regolamento e coinvolge più soggetti.
		54	Settore Socio Culturale	Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche	A	B	M	M	B	B	B	B	M	Processo regolamento e coinvolge più soggetti.
	Entrate	55	Settore Gestione risorse	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione	A	B	M	A	A	B	B	A	Processo con rischio elevato per omessi controlli.	

A R E E S P E C I F I C H E P N A 2 0 1 9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		56	Tutti i settori / servizi	Entrate extratributarie	A	B	M	A	A	B	B	A	Processo con rischio elevato per omessi controlli.	
		Patrimonio	57	Settore Gestione risorse	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Processo con rischio basso affidato all'esterno
			58	Tutti i settori / servizi	Locazioni attive e passive	A	B	M	M	B	B	B	B	M	Processi con interessi esterni rilevanti, ma discretamente regolamentati
		Spese e relativo monitoraggio	59	Settore Gestione risorse	Mandati pagamento /Stipendi / Adepimenti previdenziali /Adempimenti fiscali	A	B	B	B	B	B	B	B	M	Processo abbastanza vincolato con possibilità di controllo da parte di altri dipendenti comunali
			60	Settore Gestione Risorse	Monitoraggi di cassa e finanziari	M	B	B	B	B	B	B	B	B	Processo che coinvolge più soggetti (Revisore, Tesoreria, Corte dei conti...)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli, verifiche e ispezioni	61	Settore Polizia Locale e SUAP	Vigilanza stradale	A	B	A	A	A	B	M	A	Processo con ampi margini di discrezionalità sui controlli	
			62	Settore Polizia Locale e SUAP	Vigilanza ambientale	A	B	A	A	A	B	M	A	Processo con ampi margini di discrezionalità sui controlli	
			63	Settore Polizia Locale e SUAP	Controlli attività commerciali	A	B	A	A	A	B	M	A	Processo con ampi margini di discrezionalità sui controlli	
			64	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Controlli attività edilizie	A	B	A	A	A	B	M	A	Processo con ampi margini di discrezionalità sui controlli	
		65	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Controlli anagrafici	A	B	A	A	A	B	M	A	Processo con ampi margini di discrezionalità sui controlli		
	Incarichi e nomine	Sanzioni	66	Settore Polizia Locale e SUAP	Attività sanzionatoria	A	B	A	A	A	B	M	A	Processo con ampi margini di discrezionalità sui controlli	
		Incarichi interni	67	Tutti i settori / servizi	Incarichi interni all'Amministrazione	A	B	A	M	M	B	B	M	Ci si riferisce all'attività degli uffici per incarichi interni ed esterni all'Amministrazione di natura politica	
	Affari legali e contenzioso		Incarichi esterni	68	Tutti i settori / servizi	Incarichi e nomine presso organismi esterni	A	B	A	M	M	B	B	M	Ci si riferisce all'attività degli uffici per incarichi interni ed esterni all'Amministrazione di natura politica
		Gestione contenzioso		69	Tutti i settori / servizi	Gestione del contenzioso giudiziale	M	B	A	M	M	B	B	M	Processo ampiamente discrezione con intervento di più soggetti
			70	Tutti i settori / servizi	Gestione contenzioso stragiudiziale	M	B	A	M	M	B	B	B	M	Processo ampiamente discrezione con intervento di più soggetti
	71	Tutti i settori / servizi	Transazione delle controversie	M	B	A	M	M	B	B	B	M	Processo ampiamente discrezione con intervento di più soggetti		
	Governo del territorio e pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	72	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Pianificazione generale	A	B	A	B	B	B	M	M	Processo di natura politica ampiamente discrezionale ma con coinvolgimento di diversi soggetti anche istituzionali	
			Pianificazione attuativa	73	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa / Piani attuativi d'iniziativa privata	A	B	A	B	B	B	M	M	Processo di natura politica ampiamente discrezionale ma con coinvolgimento di diversi soggetti anche istituzionali
		Gestione dei rifiuti		Gestione del servizio	74	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti. Pulizia strade e aree pubbliche	A	B	M	B	M	B	M	Processo inerente ad attività attuali e sensibili, interamente gestito con appalto esterno fra più comuni
			75		Settore Lavori Pubblici & Ambiente / Settore polizia locale e SUAP	Controlli conferimenti e abbandono rifiuti	A	B	A	A	A	B	M	A	Processo con ampi margini di discrezionalità sui controlli

LEGENDA:

B	M	A
basso	medio	alto

Interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.
Precedenti eventi corruttivi	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.
Discrezionalità della decisione	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.
Autoreferenzialità del processo decisionale	Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvolgimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.
Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.
nell'elaborazione/gestione e PTPCT e resistenza nell'osservanza/attuazione	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.
Precedenti giudiziari/disciplinari richieste di accesso segnalazioni/reclami	I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti. Per le richieste di accesso i dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso. In questo ambito rientrano anche le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE			
									Già in essere	Regolamento Uffici e Servizi vigente	VALORE			NOTE
Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione personale	1	Settore Affari Generali	Pianificazione del fabbisogno di personale	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di PTFP in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Regolamento Uffici e Servizi vigente				
		2	Settore Affari Generali	Espletamento procedure concorsuali o di selezione;	Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati Nomina di commissari che possano favorire taluni candidati Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamento sul reclutamento sufficientemente personalizzato Standardizzare la procedura con schede di procedura analitiche Criteri per la composizione della commissione nel regolamento Commissioni con almeno n. 1 componente esterno all'Ente Acquisizione dichiarazioni dei commissari in ordine all'assenza di eventuali situazioni di incompatibilità Motivazione oggettiva per i requisiti richiesti (anche mediante benchmarking) Convenzioni con altri enti per la scelta, a rotazione, degli esperti esterni Scelta casuale delle prove (nel giorno dello svolgimento) nell'ambito di un elenco di argomenti, elaborato da soggetto terzo rispetto alla commissione, anche derivante dalle esperienze di altri enti (tracce delle prove pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente).	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere Già in essere Già in essere in essere Già in essere Già in essere	Regolamento Uffici e Servizi vigente Schede procedura presso Settore Affari Generali Regolamento Uffici e Servizi vigente Determina di nomina della commissione concorso Regolamento Uffici e Servizi vigente Verbale delle operazioni	B	M	A	
		3	Settore Affari Generali	Mobilità tra enti		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	in essere	Procedure presso Ufficio personale	B	M	A	
		4	Settore Affari Generali	Assunzione tramite centri per l'impiego;		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	in essere	Procedure presso Ufficio personale	B	M	A	
	5	Settore Gestione Risorse	Programma degli incarichi di collaborazione autonoma	Programma funzionale a favorire determinate persone	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di Piano in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi);	Responsabile Settore / Servizio	in essere	Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi	B	M	A		
	6	Eliminato												
	7	Tutti i Settori / Servizi	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	Autorizzazioni rilasciate senza effettuare controlli	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione di un piano dei controlli per le autorizzazioni rilasciate, predisposto e attuato da struttura diversa rispetto a quella che rilascia l'autorizzazione	Responsabili Settore / Servizio	entro 2022	atto che approva il piano dei controlli	B	M	A		
	8	Settore Affari Generali	Trasformazione TP/PT e viceversa	Trasformazioni collegate alle esigenze personali e non organizzative	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione di criteri predeterminati, nel rispetto delle previsioni del CCNL (da richiamare motivatamente nei provvedimenti)	Responsabile Settore / Servizio	entro 2022	scheda procedimento	B	M	A		
	9	Settore Affari Generali	Controlli sull'esclusività del rapporto di pubblico impiego	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli generalizzati su tutti i dipendenti (AE, CCIAA)	Responsabile Settore / Servizio	entro il 2023	Esame atto contenente determinazioni finali	B	M	A		
	10	Settore Affari Generali	Metodologia di valutazione della performance	Metodologie finalizzate a favorire qualche figura o ad assegnare forte potere discrezionale a taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Predisposizione della proposta da parte dell'OIV/NdV e condivisione della proposta di metodologia di valutazione della performance in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	delibera GC	B	M	A		
	11	Settore Gestione risorse / Settore Affari Generali	Predisposizione piano della performance	Obiettivi che favoriscano taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di piano della performance in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte da parte dei dipendenti	Responsabili Settore / Servizio	già in essere	delibera GC	B	M	A		
	12	Settore Affari Generali	Cosituzione fondi trattamento accessorio	Inserimento di risorse variabili che possano favorire talune figure o categorie professionali	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	Responsabile Settore / Servizio	Da avviare entro il 2024	atti organizzativi	B	M	A		

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVAZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVAZA DELLE MISURE					
											B	M	A			
	Contrattazione e sistemi di valutazione	13	Settore Affari Generali	Contrattazione integrativa e relazioni sindacali	Discipline finalizzate a favorire talune figure o categorie professionali	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	Responsabile Settore / Servizio	Da avviare entro il 2024	atti organizzativi	B	M	A			
		14	Settore Affari Generali	Progressioni orizzontali	Criteri che favoriscano talune figure	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di metodologia per l'effettuazione delle progressioni orizzontali in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	verbalizzate conferenze responsabili	B	M	A			
		15	Settore Affari Generali	Gestione giuridica del personale / presenze/assenze del personale e permessi	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Relazione del soggetto che ha operato i controlli Chiusura mensile dei cartellini di presenza ad opera del Servizio personale	B	M	A			
		16	Eliminato										B	M	A	
		17	Settore Affari Generali	Formazione	Programmi di formazione che favoriscano talune figure o categorie professionali	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di Piano formazione in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte dai dipendenti (rilevazione bisogni formativi)	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Vedi Delibera di Giunta di approvazione del piano di formazione e rendicontazione formazione	B	M	A			
	Programmazione	18	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Programmazione dei lavori, servizi e forniture	Programmi finalizzati a favorire determinati e particolari interessi	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.1.5 PNA 2015 adeguata pubblicità del programma su sito internet e su sito regionale	Responsabile Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A			
	Progettazione	19	Tutti i settori / servizi	Progettazione e definizione capitolato	Progetti / Capitolati che favoriscano determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.2.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A			
	Selezione del contraente	20	Tutti i settori / servizi	Nomina RUP	Incarico a soggetto compiacente che possa favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.3.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A			
		21	Tutti i settori / servizi	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (Affidamento diretto / Procedura negoziata/ Procedura aperta)	Modalità di affidamento finalizzati a favorire determinati operatori Requisiti mirati a favorire determinati operatori (eccessivamente stringenti o particolarmente vaghi) Affidamenti senza alcuna indagine di mercato o reiterati nei confronti di determinati operatori con motivazioni non oggettive Criteri fortemente discrezionali per l'individuazione degli operatori Condizioni e requisiti che possano favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A			

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE			
											B	M	A	
Affidamento di lavori, servizi e forniture		22	Tutti i settori / servizi	Ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	Affidamenti d'urgenza e proroghe non determinate da effettiva necessità, per favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
		23	Tutti i settori / servizi	Nomina commissione per offerta economicamente vantaggiosa	Nomina dei commissari che possano favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
		24	Tutti i settori / servizi	Valutazione delle offerte	Criteri di valutazione e assegnazione dei punteggi finalizzati a favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
	Verifica e stipula del contratto	25	Tutti i settori / servizi	Verifica e stipula del contratto	Manipolazioni nella verifica dei requisiti per escludere/includere strumentalmente qualche operatore	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.4.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Manipolazioni nella verifica delle anomalie per escludere/includere strumentalmente qualche operatore	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Omissione dei controlli	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Revoche non collegate ad effettive necessità o finalizzate a favorire gli operatori che seguono nelle graduatorie	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Carente definizione delle fasi e dei tempi per agevolare l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.5.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE			
											B	M	A	
	Esecuzione e Rendicontazione	26	Tutti i Settori / Servizi	Esecuzione e rendicontazione del contratto e relative verifiche	Accettazione di riserve generiche o non motivate che determinino indebitamente la lievitazione dei costi	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Approvazione di modifiche sostanziali del contratto che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Approvazione di varianti che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia o comunque, non necessarie, che favoriscano l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Omissione di verifiche e controlli per favorire l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Gestione delle controversie finalizzate a favorire l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Incarico a soggetto compiacente che operi favorendo l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.6.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Certificato di collaudo in assenza dei requisiti o rilascio c.r.e. senza rilevazione di eventuali difformità o vizi; verifica di conformità senza evidenziare eventuali difformità, inadeguatezze o irregolarità	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Anticipi ingiustificati o non applicazione di penali	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Applicazione distorta del regolamento finalizzata a favorire qualche operatore o figura professionale	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Visto del Segretario Generale sull'atto di liquidazione incentivi tecnici	Responsabili Settore / Servizio	in essere	Determina di liquidazione degli incentivi tecnici	B	M	A	
					Rendicontazione non veritiera o senza evidenziare eventuali difformità	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
		27	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Pratiche e certificazioni anagrafiche	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	in essere	esito controlli	B	M	A	

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE			
AREE GENERALI	Attività relative ai servizi demografici, stato civile, elettorale	28	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Documenti di identità	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni Gestione della richiesta del cittadino che insiste per farsi rilasciare ugualmente il documento anche senza i due testimoni. Spesso un genitore insiste sul fatto che l'altro genitore è ovviamente d'accordo al rilascio al minore del documento d'identità valido per l'espatrio, ritenendone inutile la presenza contestuale al momento	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Corretta indicazione al cittadino da parte degli addetti allo sportello e attuazione rigorosa delle norme Rotazione degli incaricati L'addetto allo sportello non consegna il documento fino a quando non viene presentato il modello di consenso da parte del genitore assente al momento della richiesta.	Ufficiale di anagrafe intestatario di Smart Card e addetti allo sportello	già in essere	Vincoli di legge e disposizioni interne all'Ente	B	M	A	
		29	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Atti di stato civile e relative annotazioni	Atti e annotazioni non corrispondenti agli stati effettivi a) Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche b) Mancato possesso dei requisiti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) Controllo dell'apicale nei procedimenti più complessi b) Intervento di più soggetti nel procedimento; Verifica puntuale dei requisiti; Criteri di trasparenza	Ufficiale dello stato civile	già in essere	Vincoli di legge e disposizioni interne all'Ente	B	M	A	
		30	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Leva	Atti non corrispondenti agli stati effettivi	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	da avviare nel 2024	esito controlli	B	M	A	
		31	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Processo elettorale (Liste elettorali e relativi certificati / Albo scrutatori e Presidenti di seggio)	Formazione liste e certificazioni non corrispondenti agli stati effettivi Formazione albo e nomine finalizzate a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	da avviare nel 2024	esito controlli	B	M	A	
						Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Predisposizione apposito regolamento che assicuri trasparenza nell'individuazione dei soggetti. Verifiche in ordine al possesso dei requisiti	Responsabile Settore / Servizio	da avviare nel 2024	regolamento	B	M	A	
											B	M	A	
											B	M	A	
		Attività relative ai servizi cimiteriali	32	Settore Affari Generali - Servizi demografici/ Settore Lavori Pubblici	Concessioni cimiteriali Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni	Rilascio favorendo taluni soggetti: omissione verifica scadenze a) Disomogeneità nelle valutazioni Omissione di controlli b) Mancato rispetto dei termini del procedimento Mancato rispetto delle normative nazionali e locali c) Mancati sopralluoghi Mancate verifiche successive	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) Intervento di più soggetti nel procedimento Analisi puntuale di tutta la documentazione b) Autorizzazioni immediate al momento della richiesta Puntuale osservanza delle norme; corsi di aggiornamento del personale coinvolto c) Estrazione a campione delle posizioni da verificare Controlli eseguiti a campione	Ufficiale dello Stato Civile Responsabile del servizio	già in essere	Vincoli di legge e disposizioni interne all'Ente	B	M	A

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE				
											B	M	A		
Autorizzazione o concessione	Attività relative ai servizi sociali	33	Settore Socio Culturale	Prestazioni socio - assistenziali	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione da parte di soggetti diversi dal responsabile di procedimento appartenenti al medesimo servizio/ufficio Campione non inferiore al 50% per controlli sugli ISEE	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	Vedi regolamento e Piano performance 2021 (performance organizzativa)	B	M	A		
		34	Settore Socio Culturale	Servizi per minori e famiglie		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT					B	M	A		
		35	Settore Socio Culturale	Servizi per disabili		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT					B	M	A		
		36	Settore Socio Culturale	Servizi per adulti in difficoltà		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT					B	M	A		
		37	Settore Socio Culturale	Servizi per anziani		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT					B	M	A		
	Attività relative ai servizi educativi e scolastici	38	Settore Socio Culturale	Formazione delle graduatorie per asilo nido	Regolamenti e graduatorie finalizzate a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamento che assicuri trasparenza nel procedimento. Controlli sulla graduatoria a cura del Servizio sociale	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Vedi Regolamento	B	M	A		
		39	Settore Socio Culturale	Diritto allo studio	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli effettuati da soggetti diversi dal responsabile di procedimento anche appartenenti al settore	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Si vedano gli avvisi	B	M	A		
		40	Settore Socio Culturale	Assistenza educativa ad personam per alunni disabili	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Per alunni scuole secondarie di 2° grado, ulteriore controllo effettuato da Regione Lombardia nell'istruttoria di assegnazione dei contributi a rimborso del servizio attivato	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere		B	M	A		
		41	Settore Socio Culturale	Trasporto scolastico	Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - PagoPA (sistema pagamenti digitali con maggiori capacità di verifica dei pagamenti effettuati)	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	Vedi istruttorie	B	M	A		
		42	Settore Socio Culturale	Servizi di pre e post scuola		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli puntuali incrociati con il Settore Gestione Risorse - PagoPA. In sede di verifica requisiti iscrizione anno successivo non si dà luogo alla conferma di iscrizione fino al saldo di eventuali somme arretrate.		già in essere		B	M	A		
			43	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Controllo SCIA edilizia privata	Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Istruttoria tecnico-giuridica di tutte le SCIA del responsabile del procedimento. Controllo di tutta la documentazione presentata e della congruità del contributo di costruzione. Attestazione finale interna di conclusione favorevole/negativa del procedimento	Responsabile Settore / Servizio	già in essere		B	M	A	
			44	Settore Polizia Locale e SUAP	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controllo di tutte le pratiche da parte di personale diverso rispetto a quello che ha fatto l'istruttoria	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	Vedi istruttorie	B	M	A	

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE				
	Attività in materia di edilizia, commercio, imprese	45	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Permessi di costruire in materia di edilizia privata	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni; omissione controlli	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	entro il 2022	controlli interni	B	M	A		
		46	Settore Polizia Locale e SUAP	Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controllo di tutte le pratiche da parte di personale diverso rispetto a quello che ha fatto l'istruttoria	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	vedi istruttoria	B	M	A		
		47	Settore Polizia Locale e SUAP	Autorizzazioni mercati, fiere e sagre	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controllo di tutte le pratiche da parte di personale diverso rispetto a quello che ha fatto l'istruttoria	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	vedi istruttoria	B	M	A		
		48	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Autorizzazioni insegne e pubblicità	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	vedi istruttoria	B	M	A		
	Ambiente	49	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Servizi in materia ambientale	Omissione dei controlli per favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	entro il 2024, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A		
	Cultura	50	Settore Socio Culturale	Servizi in materia culturale (uso sale / palestre.....)	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	esito controlli	B	M	A		
		51	Settore Socio Culturale	Concessione di patrocinii	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	in essere	esito controlli	B	M	A		
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Criteri concessione	52	Settore Socio Culturale	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche	Disciplina orientata a favorire taluni soggetti rispetto ad altri	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione Regolamento con modalità trasparenti e partecipate	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A	
		Erogazione	53	Settore Socio Culturale	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Criteri predeterminati dai Regolamenti Nomina di apposita commissione Schede di assegnazione punteggi/verbale commissione	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Vedi Regolamenti	B	M	A	

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE				
											B	M	A		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		54	Settore Socio Culturale	Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Criteria predeterminati dai Regolamenti Nomina di apposita commissione Schede di assegnazione punteggi/verbale commissione	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere		B	M	A		
	Entrate	55	Settore Gestione risorse	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere nei controlli interni	esito controlli	B	M	A		
		56	Tutti i settori / servizi	Entrate extratributarie	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Inserire nei controlli interni	esito controlli	B	M	A		
	Patrimonio	57	Settore Gestione risorse	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Verifiche delle stime effettuate attraverso soggetti esterni (Agenzia Demano, AE)	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	acquisizione nuova stima	B	M	A		
		58	Settore Gestione risorse / Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Locazioni attive e passive	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere inserire nei controlli interni	esito controlli	B	M	A		
	spese e relativo monitoraggio	59	Settore Gestione risorse	Mandati pagamento/Stipendi e altri compensi (amministratori, collaboratori)/Adepimenti previdenziali/Adempimenti fiscali	Mancato rispetto delle procedure e delle tempistiche (favorendo taluni soggetti) Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere inserire nei controlli interni	esito controlli	B	M	A		
		60	Settore Gestione Risorse	Monitoraggi di cassa e finanziari	Verifiche non veritiere	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A		
			61	Settore Polizia Locale e SUAP	Vigilanza stradale	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre i verbali sono tutti numerati e registrati.	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A	
			62	Settore Polizia Locale e SUAP	Vigilanza ambientale	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre coinvolgimento diretto del Responsabile	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A	
			63	Settore Polizia Locale e SUAP	Controlli attività commerciali	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre coinvolgimento diretto del Responsabile	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A	

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli, verifiche e ispezioni	64	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Controlli attività edilizie	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio Le verifiche in loco vengono effettuate sulla base di individuazione di un campione di pratiche edilizie selezionate dal Segretario Comunale. Viene redatto un registro dei verbali dell'attività che viene allegato al monitoraggio PEG, così come al consuntivo PEG con evidenziato l'esito della pratica e sottoposto al Nucleo di valutazione	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A	
		65	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Controlli anagrafici	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti a) mancate segnalazioni d'ufficio per variazioni di residenza b) accertamenti fittizi c) omissione controllo della veridicità delle dichiarazioni d) mancata attivazione degli accertamenti prima dei 45 gg al fine di far intervenire il silenzio assenso	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) predisposizione modulo interno di segnalazioni per variazioni residenza b) distribuzione su diversi operatori degli accertamenti da espletare c) controllo del 10% dichiarazioni sostitutive d) diversificazione del personale che istruisce la pratica da quello che la perfeziona; definizione di criteri preventivi che definiscano tempi e modalità di svolgimento delle verifiche anagrafiche sia per immigrazione che per cambi di via, a cura del personale	Servizi Demografici - Agenti accertatori - tutti gli uffici interni per le segnalazioni	a) da avviare entro il 2022 b) già in essere c) già in essere d) già in essere	a) Modulo per segnalazioni interne da diffondere tra gli uffici b) diversi agenti di polizia locale effettuano gli accertamenti c) controlli d) diversificazione del personale che istruisce e che perfeziona	B	M	A	
	Sanzioni	66	Settore Polizia Locale e SUAP	Attività sanzionatoria	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A	
Incarichi e nomine	Incarichi interni	67	Tutti i settori / servizi	Incarichi interni all'Amministrazione	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità o di conflitti d'interesse	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio Verifica di assegnazione incarico a rotazione tra soggetti aventi i requisiti	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
	Incarichi esterni	68	Tutti i settori / servizi	Incarichi e nomine presso organismi esterni	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità o di conflitti d'interesse	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso	69	Tutti i settori / servizi	Gestione del contenzioso giudiziale	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione del professionista legale e dei consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
		70	Tutti i settori / servizi	Gestione contenzioso stragiudiziale	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
	Transazioni	71	Tutti i settori / servizi	Transazione delle controversie	Transazioni finalizzate a favorire la controparte	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti). Coinvolgimento dei revisori	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE			
											B	M	A	
AREE SPECFICHE PNA 2019	Pianificazione generale	72	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Pianificazione generale	Programmi e prescrizioni finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 2 PNA 2016	Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Prospettive di sviluppo territoriale finalizzate a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Asimmetrie informative per favorire gruppi di interessi o privati	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
	Pianificazione attuativa	73	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa /Piani attuativi d'iniziativa privata	Piani attuativi elaborati non ai fini dell'interesse pubblico ma per favorire determinati soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 3 PNA 2016	Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Riduzione strumentale delle aree assoggettate a vincoli ablatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Favoritismi nei confronti del privato nella definizione degli impegni a suo carico	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Non corretta commisurazione degli oneri dovuti, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A							
Determinazione della quantità di aree da cedere, favorendo il privato	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A							

TABELLA 4 CHECKLIST MONITORAGGIO OSSERVANZA DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		OSSERVANZA DELLE MISURE			
									da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Discrezionalità tecnica degli uffici competenti, con possibili favoritismi nei confronti del privato	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Omessa vigilanza e controllo per favorire il privato	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Convenzioni finalizzate a favorire il privato; calcolo scorretto oneri; omesso controllo	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
Gestione dei rifiuti	Gestione del servizio	74	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti. Pulizia strade e aree pubbliche	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Effettuazione di controlli a campione, programmati da soggetti diversi da quelli che effettivamente li esercitano	Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
		75	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Controlli conferimenti e abbandono rifiuti	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Programmazione controlli periodici effettuati da soggetti individuati a rotazione	Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	

LEGENDA

B	M	A
BASSO	MEDIO	ALTO

FONTI PER IL MONITORAGGIO

ESITO CONTROLLI INTERNI
SEGNALAZIONI INTERNE/ESTERNE
ESITO MONITORAGGIO SVOLTO DAL RESPONSABILE DEL SETTORE/SERVIZIO (COMPLETO O A CAMPIONE)
AUDIT SPECIFICI
RELAZIONI INTERNE

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE			
									VALORE	NOTE	B	M	A	
Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione personale	1	Settore Affari Generali	Pianificazione del fabbisogno di personale	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di PTFP in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Regolamento Uffici e Servizi vigente				
		2	Settore Affari Generali	Espletamento procedure concorsuali o di selezione;	Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati Nomina di commissari che possano favorire taluni candidati Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamento sul reclutamento sufficientemente personalizzato Standardizzare la procedura con schede di procedura analitiche Criteri per la composizione della commissione nel regolamento Commissioni con almeno n. 1 componente esterno all'Ente Acquisizione dichiarazioni dei commissari in ordine all'assenza di eventuali situazioni di incompatibilità Motivazione oggettiva per i requisiti richiesti (anche mediante benchmarking) Convenzioni con altri enti per la scelta, a rotazione, degli esperti esterni Scelta casuale delle prove (nel giorno dello svolgimento) nell'ambito di un elenco di argomenti, elaborato da soggetto terzo rispetto alla commissione, anche derivante dalle esperienze di altri enti (tracce	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere Già in essere Già in essere in essere Già in essere	Regolamento Uffici e Servizi vigente Schede procedura presso Settore Affari Generali Regolamento Uffici e Servizi vigente Determina di nomina della commissione concorso Regolamento Uffici e Servizi vigente Verbale delle operazioni	B	M	A	
		3	Settore Affari Generali	Mobilità tra enti		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	in essere	Procedure presso Ufficio personale	B	M	A	
		4	Settore Affari Generali	Assunzione tramite centri per l'impiego;		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	in essere	Procedure presso Ufficio personale	B	M	A	
	5	Settore Gestione Risorse	Programma degli incarichi di collaborazione autonoma	Programma funzionale a favorire determinate persone	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di Piano in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi);	Responsabile Settore / Servizio	in essere	Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi	B	M	A		
	6	Eliminato								B	M	A		
	7	Tutti i Settori / Servizi	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	Autorizzazioni rilasciate senza effettuare controlli	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione di un piano dei controlli per le autorizzazioni rilasciate, predisposto e attuato da struttura diversa rispetto a quella che rilascia l'autorizzazione	Responsabili Settore / Servizio	entro 2022	atto che approva il piano dei controlli	B	M	A		
	8	Settore Affari Generali	Trasformazione TP/PT e viceversa	Trasformazioni collegate alle esigenze personali e non organizzative	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione di criteri predeterminati, nel rispetto delle previsioni del CCNL (da richiamare motivatamente nei provvedimenti)	Responsabile Settore / Servizio	entro 2022	scheda procedimento	B	M	A		
	9	Settore Affari Generali	Controlli sull'esclusività del rapporto di pubblico impiego	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli generalizzati su tutti i dipendenti (AE, CCIAA)	Responsabile Settore / Servizio	Da avviare entro il 2023	Esame atto contenente determinazioni finali	B	M	A		
	10	Settore Affari Generali	Metodologia di valutazione della performance	Metodologie finalizzate a favorire qualche figura o ad assegnare forte potere discrezionale a taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Predisposizione della proposta da parte dell'POIV/NdV e condivisione della proposta di metodologia di valutazione della performance in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	delibera GC	B	M	A		
	11	Settore Gestione risorse / Settore Affari Generali	Predisposizione piano della performance	Obiettivi che favoriscano taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di piano della performance in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte da parte dei dipendenti	Responsabili Settore / Servizio	già in essere	delibera GC	B	M	A		
	12	Settore Affari Generali	Cosituzione fondi trattamento accessorio	Inserimento di risorse variabili che possano favorire talune figure o categorie professionali	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	Responsabile Settore / Servizio	Da avviare entro il 2024	atti organizzativi	B	M	A		
	13	Settore Affari Generali	Contrattazione integrativa e relazioni sindacali	Discipline finalizzate a favorire talune figure o categorie professionali	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	Responsabile Settore / Servizio	Da avviare entro il 2024	atti organizzativi	B	M	A		
	14	Settore Affari Generali	Progressioni orizzontali	Criteri che favoriscano talune figure	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di metodologia per l'effettuazione delle progressioni orizzontali in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	verbali conferenze responsabili	B	M	A		

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE					
											B	M	A			
		15	Settore Affari Generali	Gestione giuridica del personale / presenze/assenze del personale e permessi	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Relazione del soggetto che ha operato i controlli Chiusura mensile dei cartellini di presenza ad opera del Servizio personale	B	M	A			
		16	Eliminato										B	M	A	
		17	Settore Affari Generali	Formazione	Programmi di formazione che favoriscano talune figure o categorie professionali	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Condivisione della proposta di Piano formazione in sede di "conferenza dei dirigenti/responsabili" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte dai dipendenti (rilevazione bisogni formativi)	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Vedi Delibera di Giunta di approvazione del piano di formazione e rendicontazione formazione	B	M	A			
		18	Programmatore	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Programmazione dei lavori, servizi e forniture	Programmi finalizzati a favorire determinati e particolari interessi	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.1.5 PNA 2015 adeguata pubblicità del programma su sito internet e su sito regionale	Responsabile Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A		
		19	Progettazione	Tutti i settori / servizi	Progettazione e definizione capitolato	Progetti / Capitolati che favoriscano determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.2.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A		
Selezione del contraente		20	Tutti i settori / servizi	Nomina RUP	Incarico a soggetto compiacente che possa favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.3.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A			
		21	Tutti i settori / servizi	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (Affidamento diretto / Procedura negoziata/ Procedura aperta)	Modalità di affidamento finalizzati a favorire determinati operatori Requisiti mirati a favorire determinati operatori (eccessivamente stringenti o particolarmente vaghi) Affidamenti senza alcuna indagine di mercato o reiterati nei confronti di determinati operatori con motivazioni non oggettive Criteri fortemente discrezionali per l'individuazione degli operatori Condizioni e requisiti che possano favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A				
		22	Tutti i settori / servizi	Ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali	Affidamenti d'urgenza e proroghe non determinate da effettiva necessità, per favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A				
		23	Tutti i settori / servizi	Nomina commissione per offerta economicamente vantaggiosa	Nomina dei commissari che possano favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A				

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE			
Affidamento di lavori, servizi e forniture		24	Tutti i settori / servizi	Valutazione delle offerte	Criteria di valutazione e assegnazione dei punteggi finalizzati a favorire determinati operatori	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
	Verifica e stipula del contratto	25	Tutti i settori / servizi	Verifica e stipula del contratto	Manipolazioni nella verifica dei requisiti per escludere/includere strumentalmente qualche operatore	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.4.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Manipolazioni nella verifica delle anomalie per escludere/includere strumentalmente qualche operatore	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Omissione dei controlli	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Revoche non collegate ad effettive necessità o finalizzate a favorire gli operatori che seguono nelle graduatorie	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2023 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
	Esecuzione e Rendicontazione	26	Tutti i Settori / Servizi	Esecuzione e rendicontazione del contratto e relative verifiche	Carente definizione delle fasi e dei tempi per agevolare l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.5.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Accettazione di riserve generiche o non motivate che determinino indebitamente la lievitazione dei costi	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Approvazione di modifiche sostanziali del contratto che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Approvazione di varianti che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia o comunque, non necessarie, che favoriscano l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
Omissione di verifiche e controlli per favorire l'affidatario					Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A		

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE			
											B	M	A	
					Gestione delle controversie finalizzate a favorire l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Incarico a soggetto compiacente che operi favorendo l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Misure 4.6.5 PNA 2015	Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Certificato di collaudo in assenza dei requisiti o rilascio c.r.e. senza rilevazione di eventuali difformità o vizi, verifica di conformità senza evidenziare eventuali difformità, inadeguatezze o irregolarità	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Anticipi ingiustificati o non applicazione di penali	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
					Applicazione distorta del regolamento finalizzata a favorire qualche operatore o figura professionale	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Visto del Segretario Generale sull'atto di liquidazione incentivi tecnici	Responsabili Settore / Servizio	in essere	Determina di liquidazione degli incentivi tecnici	B	M	A	
					Rendicontazione non veritiera o senza evidenziare eventuali difformità	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabili Settore / Servizio	entro il 2024 saranno individuate quali misure del PNA 2015 saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A	
		27	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Pratiche e certificazioni anagrafiche	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	in essere	esito controlli	B	M	A	
		28	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Documenti di identità	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni Gestione della richiesta del cittadino che insiste per farsi rilasciare ugualmente il documento anche senza i due testimoni. Spesso un genitore insiste sul fatto che l'altro genitore è ovviamente d'accordo al rilascio al minore del documento d'identità valido per l'espatrio, ritenendone inutile la presenza contestuale al momento	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Corretta indicazione al cittadino da parte degli addetti allo sportello e attuazione rigorosa delle norme Rotazione degli incaricati L'addetto allo sportello non consegna il documento fino a quando non viene presentato il modello di consenso da parte del genitore assente al momento della richiesta.	Ufficiale di anagrafe intestatario di Smart Card e addetti allo sportello	già in essere	Vincoli di legge e disposizioni interne all'Ente	B	M	A	

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE			
											B	M	A	
AREE GENERALI	Attività relative ai servizi demografici, stato civile, elettorale	29	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Atti di stato civile e relative annotazioni	Atti e annotazioni non corrispondenti agli stati effettivi a) Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche b) Mancato possesso dei requisiti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) Controllo dell'apicale nei procedimenti più complessi b) Intervento di più soggetti nel procedimento; Verifica puntuale dei requisiti; Criteri di trasparenza	Ufficiale di Stato civile	già in essere	Vincoli di legge e disposizioni interne all'Ente	B	M	A	
		30	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Leva	Atti non corrispondenti agli stati effettivi	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	da avviare nel 2024	esito controlli	B	M	A	
		31	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Processo elettorale (Liste elettorali e relativi certificati / Albo scrutatori e Presidenti di seggio)	Formazione liste e certificazioni non corrispondenti agli stati effettivi Formazione albo e nomine finalizzate a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	da avviare nel 2024	esito controlli	B	M	A	
	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT					Predisposizione apposito regolamento che assicuri trasparenza nell'individuazione dei soggetti. Verifiche in ordine al possesso dei requisiti	Responsabile Settore / Servizio	da avviare nel 2024	regolamento	B	M	A		
	Attività relative ai servizi cimiteriali	32	Settore Affari Generali - Servizi demografici/ Settore Lavori Pubblici	Concessioni cimiteriali Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione verifica scadenze a) Disomogeneità nelle valutazioni Omissione di controlli b) Mancato rispetto dei termini del procedimento Mancato rispetto delle normative nazionali e locali c) Mancati sopralluoghi Mancate verifiche successive	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) Intervento di più soggetti nel procedimento Analisi puntuale di tutta la documentazione b) Autorizzazioni immediate al momento della richiesta Puntuale osservanza delle norme; corsi di aggiornamento del personale coinvolto c) Estrazione a campione delle posizioni da verificare Controlli eseguiti a campione	Ufficiale dello Stato civile Responsabile del Servizio	già in essere	Vincoli di legge e disposizioni interne all'Ente	B	M	A	
						Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Ufficiale dello Stato civile Responsabile del Servizio			B	M	A	
	Attività relative ai servizi sociali	33	Settore Socio Culturale	Prestazioni socio - assistenziali	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione da parte di soggetti diversi dal responsabile di procedimento appartenenti al medesimo servizio/ufficio Campione non inferiore al 50% per controlli sugli ISEE.	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Vedi regolamento e Piano performance 2021 (performance organizzativa)	B	M	A	
		34	Settore Socio Culturale	Servizi per minori e famiglie		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT					B	M	A	
		35	Settore Socio Culturale	Servizi per disabili		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT					B	M	A	
		36	Settore Socio Culturale	Servizi per adulti in difficoltà		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT					B	M	A	
37		Settore Socio Culturale	Servizi per anziani	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		B					M	A		

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE				
		47	Settore Polizia Locale e SUAP	Autorizzazioni mercati, fiere e sagre	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controllo di tutte le pratiche da parte di personale diverso rispetto a quello che ha fatto l'istruttoria	da individuare a seguito di monitoraggio	già in essere	vedi istruttoria	B	M	A		
		48	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Autorizzazioni insegne e pubblicità	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	vedi istruttoria	B	M	A		
	Ambiente	49	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Servizi in materia ambientale	Omissione dei controlli per favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	entro il 2024, dopo la mappatura del processo, saranno individuate quali misure saranno applicate	individuazione delle misure	B	M	A		
	Cultura	50	Settore Socio Culturale	Servizi in materia culturale (uso sale / palestre.....)	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	esito controlli	B	M	A		
		51	Settore Socio Culturale	Concessione di patrocini	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	già in essere	esito controlli	B	M	A		
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Criteri concessione	52	Settore Socio Culturale	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche	Disciplina orientata a favorire taluni soggetti rispetto ad altri	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Definizione Regolamento con modalità trasparenti e partecipate	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A	
		Erogazione	53	Settore Socio Culturale	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Criteri predeterminati dai Regolamenti Nomina di apposita commissione Schede di assegnazione punteggi/verbale commissione	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	Vedi Regolamenti	B	M	A	
			54	Settore Socio Culturale	Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche		Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Criteri predeterminati dai Regolamenti Nomina di apposita commissione Schede di assegnazione punteggi/verbale commissione	Responsabile Settore / Servizio			B	M	A	
		Entrate	55	Settore Gestione risorse	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere nei controlli interni	esito controlli	B	M	A	

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE					
											B	M	A			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		56	Tutti i settori / servizi	Entrate extratributarie	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabili Settore / Servizio	inserire nei controlli interni	esito controlli	B	M	A			
	Patrimonio	57	Settore Gestione risorse	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Verifiche delle stime effettuate attraverso soggetti esterni (Agenzia Demano, AE)	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	acquisizione nuova stima	B	M	A			
		58	Settore Gestione risorse / Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Locazioni attive e passive	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabili Settore / Servizio	Già in essere	inserire nei controlli interni	esito controlli	B	M	A		
	spese e relativo monitoraggio	59	Settore Gestione risorse	Mandati pagamento/Stipendi e altri compensi (amministratori, collaboratori)/Adepiamenti previdenziali/Adepiamenti fiscali	Mancato rispetto delle procedure e delle tempistiche (favorendo taluni soggetti)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	inserire nei controlli interni	esito controlli	B	M	A	
		60	Settore Gestione Risorse	Monitoraggi di cassa e finanziari	Verifiche non veritiere	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A			
	Controlli, verifiche e ispezioni		61	Settore Polizia Locale e SUAP	Vigilanza stradale	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre i verbali sono tutti numerati e registrati.	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A		
		62	Settore Polizia Locale e SUAP	Vigilanza ambientale	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre coinvolgimento diretto del Responsabile	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A			
		63	Settore Polizia Locale e SUAP	Controlli attività commerciali	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	La pattuglia è formata da almeno due agenti che effettuano i controlli non separatamente inoltre coinvolgimento diretto del Responsabile	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A			
		64	Servizio Edilizia Privata/ Residenziale Pubblica/Urbanistica	Controlli attività edilizie	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio Le verifiche in loco vengono effettuate sulla base di individuazione di un campione di pratiche edilizie selezionate dal Segretario Comunale. Viene redatto un registro dei verbali dell'attività che viene allegato al monitoraggio PEG, così come al consuntivo PEG con evidenziato l'esito della pratica e sottoposto al Nucleo di valutazione	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A			

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE			
		65	Settore Affari Generali - Servizi demografici	Controlli anagrafici	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti a) mancate segnalazioni d'ufficio per variazioni di residenza b) accertamenti fittizi c) omissione controllo della veridicità delle dichiarazioni d) mancata attivazione degli accertamenti prima dei 45 gg al fine di far intervenire il silenzio assenso	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	a) predisposizione modulo interno di segnalazioni per variazioni di residenza b) distribuzione su diversi operatori degli accertamenti da espletare c) controllo del 10% dichiarazioni sostitutive d) diversificazione del personale che istruisce la pratica da quello che la perfeziona; definizione di criteri preventivi che definiscano tempi e modalità di svolgimento delle verifiche anagrafiche sia per immigrazione che per cambi di via, a cura del personale	Servizi demografici - Agenti accertatori - tutti gli uffici interni per le segnalazioni	a) da avviare entro il 2022 b) già in essere c) già in essere d) già in essere	a) Modulo per segnalazioni interne da diffondere tra gli uffici b) diversi agenti di polizia locale effettuano gli accertamenti c) controlli d) diversificazione del personale che istruisce e che perfeziona	B	M	A	
	Sanzioni	66	Settore Polizia Locale e SUAP	Attività sanzionatoria	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	Responsabile Settore / Servizio	Già in essere	esito controlli	B	M	A	
Incarichi e nomine	Incarichi interni	67	Tutti i settori / servizi	Incarichi interni all'Amministrazione	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità o di conflitti d'interesse	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio Verifica di assegnazione incarico a rotazione tra soggetti aventi i requisiti	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
	Incarichi esterni	68	Tutti i settori / servizi	Incarichi e nomine presso organismi esterni	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità o di conflitti d'interesse	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso	69	Tutti i settori / servizi	Gestione del contenzioso giudiziale	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione del professionista legale e dei consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
		70	Tutti i settori / servizi	Gestione contenzioso stragiudiziale	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
	Transazioni	71	Tutti i settori / servizi	Transazione delle controversie	Transazioni finalizzate a favorire la controparte	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti). Coinvolgimento dei revisori	Responsabili Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Programmi e prescrizioni finalizzati a favorire taluni soggetti	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	
					Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	

TABELLA 5 CHECKLIST IDONEITA' DELLE MISURE

AREA	AMBITI	N.	SETTORE / SERVIZIO	ELENCO PROCESSI	RISCHI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	RESPONSABILITA'	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE tempi e indicatori di attuazione		IDONEITA' DELLE MISURE											
											B	M	A									
Gestione dei rifiuti	Gestione del servizio				Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A									
					Omessa vigilanza e controllo per favorire il privato	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A									
					Convenzioni finalizzate a favorire il privato, calcolo scorretto oneri; omesso controllo	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT		Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A									
	Gestione del servizio	74	Settore Lavori Pubblici & Ambiente	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti. Pulizia strade e aree pubbliche	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT	Effettuazione di controlli a campione, programmati da soggetti diversi da quelli che effettivamente li esercitano	Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A									
					Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario	Si fa riferimento alle misure dalla n. 1 alla n. 11 contenute nel presente PTPCT									Programmazione controlli periodici effettuati da soggetti individuati a rotazione	Responsabile Settore / Servizio	da avviare entro il 2024	da definire	B	M	A	

LEGENDA

B	M	A
BASSO	MEDIO	ALTO

FONTI PER IL MONITORAGGIO

ESITO CONTROLLI INTERNI
SEGNALAZIONI INTERNE/ESTERNE
ESITO MONITORAGGIO SVOLTO DAL RESPONSABILE DEL SETTORE/SERVIZIO (COMPLETO O A CAMPIONE)
AUDIT SPECIFICI
RELAZIONI INTERNE
ESITI VALUTAZIONI CONFERENZA RESPONSABILI



COMUNE DI FAGNANO OLONA

Provincia di Varese

**TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2022 - 2023 - 2024**

Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti per il Comune di Fagnano Olona

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
			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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
			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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
			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)	Tonelli Barbara
		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	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
	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	<i>non applicabile agli enti locali</i>	<i>non applicabile agli enti locali</i>
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	10/2016		
			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)	Tonelli Barbara
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		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)	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	Titolari di incarichi politici di	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
Organizzazione	amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata)	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		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)	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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	Nessuno	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		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)	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
	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)	<i>non applicabile ai Comuni</i>	<i>non applicabile ai Comuni</i>
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>non applicabile ai Comuni</i>	<i>non applicabile ai Comuni</i>
	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana	
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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana	
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 certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana	

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
				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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
			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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata)	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana		

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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 pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>	<i>non applicabile ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti</i>
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
			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	Nessuno	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
			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	Nessuno	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
		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	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione)	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
	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)	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
	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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
	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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
	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)	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>	<i>non applicabile agli enti privi di dirigenza</i>
	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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
		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)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
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, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, si assicura la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui all'art. 19 del D.lgs. 33/2013. (Modifica con Legge Bilancio 2020 - Legge 30 dicembre 2019 n. 160).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Sabbioni Giuliana
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	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
			Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana	

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
		Art. 22, c. 2, 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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
				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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
				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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella		

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella	
		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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella	
		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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella	
		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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella	
		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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella	
				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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella	
	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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella			

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
		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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
	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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
				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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mazzone Clelia	Freti Elena
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)	Mazzone Clelia	Freti Elena
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	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)	Mazzone Clelia	Freti Elena
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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)	Mazzone Clelia	Freti Elena
		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	Cisvento Roberto Cavezzale Roberto	Conconi Gabriella Papa Santina
			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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
	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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		Art. 26, c. 2, 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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
				Per ciascun atto:			

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
		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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
		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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
		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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
			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)	Cisvento Roberto
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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
	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)	Cavezzale Roberto	D'Alba Giovanna
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
				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	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
				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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
	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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
	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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
	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)	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
	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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
	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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
	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)	<i>non applicabile agli enti locali</i>	<i>non applicabile agli enti locali</i>
	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	Mazzone Clelia	Freti Elena
	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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
	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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
	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)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Cisvento Roberto	Conconi Gabriella
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)	<i>non applicabile agli enti locali</i>	<i>non applicabile agli enti locali</i>
	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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cavezzale Roberto	Papa Santina
	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)	Cavezzale Roberto	Papa Santina
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Cavezzale Roberto	Papa Santina
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, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmeri Massimiliano	Palma Stefania
		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 nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmeri Massimiliano	Palma Stefania
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Cavezzale Roberto	D'Alba Giovanna
			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)	Cavezzale Roberto	D'Alba Giovanna

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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)	Cavezzale Roberto	D'Alba Giovanna
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Cavezzale Roberto	D'Alba Giovanna
			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)	Cavezzale Roberto	D'Alba Giovanna
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Cavezzale Roberto	D'Alba Giovanna
			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)	Cavezzale Roberto	D'Alba Giovanna
			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)	<i>non applicabile</i>	<i>non applicabile</i>
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)	<i>non applicabile</i>	<i>non applicabile</i>
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	<i>non applicabile</i>	<i>non applicabile</i>
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Papa Santina Palma Stefania
		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)	Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Papa Santina Palma Stefania
		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)	Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Papa Santina Palma Stefania
		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	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
			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	<i>non applicabile</i>	<i>non applicabile</i>

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	tutti i responsabili dei singoli procedimenti
		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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tonelli Barbara	Restuccia Tiziana
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Mazzone Clelia	Freti Elena
		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	Mazzone Clelia	Freti Elena
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Mazzone Clelia	Freti Elena
		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	Mazzone Clelia	Freti Elena
		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)	Mazzone Clelia	Freti Elena

TABELLA 6 TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO 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 del procedimento di pubblicazione **	Incaricato di pubblicazione ***
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	Tonelli Barbara Cisvento Roberto Mazzone Clelia Cavezzale Roberto Palmeri Massimiliano Bertola Patrizia	Restuccia Tiziana Conconi Gabriella Vicelli Cinzia D'Alba Giovanna Palma Stefania Freti Elena

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

** Ai Responsabili dell'Ente è attribuita la responsabilità della qualità dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare attraverso tutte le misure organizzative idonee a perseguire l'obiettivo. I Responsabili garantiscono la tempestiva e regolare pubblicazione ai fini del rispetto dei termini e individuano gli incaricati alla pubblicazione, se diversi. (Si veda il PTPCT 2022/2024)

*** E' il soggetto che deve effettuare la pubblicazione sul sito dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare individuati nella mappatura. (Si veda il PTPC 2022/2024)