

ALLEGATO 1



COMUNE DI CASPERIA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2021-2022 Art. 1, c. 8 L. 190/2012

Approvato con DGC n. 01 del 10/01/2020

SOMMARIO

SOMMARIO	2
ART. 1	3
Oggetto	3
ART. 3	5
Responsabile della prevenzione e relativi compiti	5
ART. 3	6
Misure di prevenzione generale	6
Art. 4.....	6
Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione	6
ART. 5	7
Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione	7
ART. 6	7
Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	7
ART. 7	9
Obblighi di trasparenza (flussi informativi).....	9
ART. 8	9
Compiti dei dipendenti e dei capi settore (flussi comunicativi)	9
Art. 9 Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività e incarichi extra istituzionali.....	11
ART. 12	11
Società in controllo pubblico.....	11
ART. 13	11
Compiti del nucleo di valutazione.....	11
ART. 14	12
Responsabilità.....	12
ART. 15	12
Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano.....	12

ART. 1

Oggetto

1. L'Ente ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

2. Il piano di prevenzione della corruzione:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

3. Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016 e della deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 con cui è stato approvato l'aggiornamento 2017, della deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 con cui ha approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e la deliberazione n. 1064/2019 con cui è stato approvato il PNA 2019.

Con il PNA 2019 è stato modificato l'approccio passando da un modello quantitativo, basato su parametri numerici indicatori di rischio corruzione, a un modello qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione più soggettiva del responsabile del processo, tuttavia per gli Enti locali è possibile applicare in modo graduale i nuovi criteri fissati dall'Anac in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023(v. nota 11 pag. 20 PNA 2019). Nella presente stesura si è ritenuto di confermare l'impostazione precedente, rinviando al prossimo piano tutti gli adeguamenti.

Nel corso del 2017 è stata adottata la L. n. 179 sulla tutela dei dipendenti autori delle segnalazioni.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. La nuova disciplina persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -ricorribili anche a

forme di cattiva amministrazione -che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

Art. 2 Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera l'Ente mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A) Analisi del contesto esterno

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Il territorio non risulta toccato da episodi di corruzione oltre che da altre attività delittuose di grande rilievo.

B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2020-21-22 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

Di seguito si indica l'attuale organizzazione:

- N. 3 responsabili del Servizio
- N. 6 dipendenti non responsabili

ART. 3

Responsabile della prevenzione e relativi compiti

Il Segretario Generale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- a. •definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b. •verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- c. •proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;

- d. •verificare, d'intesa con il Capo Area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile;
- e. •individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f. •svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- g. •elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web
- h. proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- i. proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, degli incarichi dei capo settore ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione;
- j. individuare, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- k. curare in collaborazione con i caposettore la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori a 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016, qualora previsto dalla normative vigenti;
- l. procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.
- m. vigilare sul funzionamento e l'osservanza del piano.

ART. 3

Misure di prevenzione generale

1. Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:
 - **ROTAZIONE STRAORDINARIA** : la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi: essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
 - **CODICE DI COMPORTAMENTO**: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore;
 - **CONFLITTO DI INTERESSI**: il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90). In particolare si richiede dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati;
 - **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**: gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali;
 - **DIVIETO DI PANTOUFLAGE**: l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lg. 165/2001, è combattuta inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione;
 - **FORMAZIONE** intesa come misura principale di prevenzione
 - **TRASPARENZA**: nella sua funzione di mezzo per porre in essere l'azione amministrativa efficace e come obiettivo a cui tendere;

- **ROTAZIONE ORDINARIA:** In merito all'istituto della Rotazione l'Ente essendo un Ente di piccole/medie dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

Art. 4

Settori e attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività a rischio particolarmente esposte al rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate nelle seguenti:

- a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 dlgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012). (PRB)
- b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005 (PRB);
- c) pubblicazione dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009) (PRB);
- d) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012 ; (PRB)
- e) attività oggetto di autorizzazione o concessione (PRA);
- f) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50 del 2016, n. 163 (PRA);
- g) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (PRA);
- h) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 (PRA).
- i) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari (PRM);
- j) controllo informatizzato della presenza (PRM);
- k) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva (PRA);
- l) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali (PRA);
- m) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (PRA);
- n) attività edilizia privata, condono edilizio (PRA);
- o) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche (PRA);
- p) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale (PRA);
- q) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito (PRM);
- r) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti ; l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti (PRM);
- σ) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente (PRM).

ART. 5

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione

1. L'Ente annualmente attua corsi di formazione on line.

ART. 6

Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. L'amministrazione ha adottato una disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato;
2. Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:
 - a. il responsabile del procedimento
 - b. il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo
 - c. il funzionario dotato di potere sostitutivo
 - d. l'ufficio dove può avere informazioni
 - e. la pec e l'indirizzo del sito internet del Comune.

Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelle indicate all'art. 4 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento;

3. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, devono:
 - a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;
 - b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento, o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
 - c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
 - d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
 - e) indicare 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;
4. Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:
 - a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
 - b) il responsabile unico del procedimento;
 - c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
 - d) gli schemi (modulistica) tipo,

- e) il controllo di regolarità amministrativa, secondo quanto previsto dal D.L. 174/2012 da parte del capo settore, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.
5. Il capo settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare trimestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 7

Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

1. La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano.
2. tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
3. la corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c;
4. dal 18 ottobre 2018 l'Ente sia per le gare di propria competenza, sia per quelle gestite tramite CUC, utilizza una piattaforma telematica che garantisce l'integrità dei dati delle varie procedure e ulteriore trasparenza dei procedimenti.
5. il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

ART. 8

Compiti dei dipendenti e dei capi settore (flussi comunicativi)

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
2. i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al caposettore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
3. i capo settore provvedono, semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:
 - a) verifica numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti
 - b) verifica omogeneità del ritardo ed eventuali illeciti connessi;
 - c) attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
 - d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.

4. i caposettore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria;
5. i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
6. i capo settore, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione
7. i capo settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.
8. i capo settore procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 50/2016; i capo settore indicano, entro il mese di luglio di ogni anno al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel biennio successivo;
9. i capo settore, entro il mese di maggio di ogni anno, in collegamento con il regolamento sui controlli interni, possono proporre al Segretario Generale i procedimenti da analizzare nel controllo di gestione, individuati dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive.

Art. 9 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Capi settore.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per le attività e incarichi extraistituzionali si fa riferimento al D.Lgs. 165/2001 , art. 53 e ai "Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali", a cui si rinvia e che si ritiene integralmente richiamata nel presente piano.

Art.10 Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Capi settore e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art.11

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie. A breve l'Ente adotterà le misure di comportamento e prevederà apposita formazione specifica.

ART. 12

Società in controllo pubblico

1. Il responsabile della prevenzione svolge un ruolo di impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza delle società partecipate dirette e indirette in controllo pubblico.
2. Adotta eventuali atti di indirizzo promuovendo azioni concrete per l'adozione delle misure di prevenzione anticorruzione o di integrazione del "modello 231", compresi i protocolli di legalità.
3. Vigila sull'avvenuta nomina del RPCT e sull'adozione delle misure minime, nonché sull'applicazione degli obblighi di trasparenza e delle norme a fondamento dei processi di reclutamento del personale e degli affidamenti contrattuali. In caso di società partecipate indirettamente, la capogruppo deve assicurare che le società indirettamente controllate adottino le misure della prevenzione della corruzione in coerenza con quelle della capogruppo.

ART. 13

Compiti del nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capi settore in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale;
2. la corresponsione della indennità di risultato tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.

ART. 14

Responsabilità

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della legge 190/2012.
2. con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:
 - a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/ Responsabili delle posizioni organizzative;
 - b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
 - c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001;

ART. 15

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Accesso agli atti	segreteria per accesso consiglieri ogni ufficio per accesso cittadini
Acconciatori - apertura, subingresso, modifiche, trasferimento sede, sostituzione direttore tecnico (SCIA)	Commercio - SUAP
Acquisizione di Personale a tempo determinato ed indeterminato	Risorse Umane
Acquisizione di personale a tempo determinato tramite stipulazione di contratto di somministrazione lavoro	Risorse Umane
Acquisizione di personale a tempo indeterminato per mobilità esterna volontaria tra enti con cessione di contratto di lavoro	Risorse Umane
Acquisizione funzioni di personale dipendente di altra Amministrazione tramite istituto del Comando o sottoscrizione Convenzione.	Risorse Umane
Acquisizione lavoratori in mobilità con diritto al trattamento economico per realizzazione progetti socialmente utili	Risorse Umane
Acquisto della cittadinanza	Servizi demografici e cimiteriali
Affidamenti di importo inferiore ad euro 40.000,00	Tutti gli uffici
Affidamento di lavori fino a euro 150.000,00	Ufficio Tecnico
Affidamento di servizi e forniture di importo superiore ad euro 40.000,00 e lavori superiori a 150.000,00	Uffici di competenza Centrale Unica di Committenza
Agenzie d'affari - nuova attività e variazioni Agevolazioni per servizio refezione scolastica	Commercio - SUAP Pubblica Istruzione

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Agibilità	Edilizia Privata
Agriturismo	Commercio - SUAP
Annullamento/decadenza dell'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)	Politiche abitative
Assegnazione alloggi in emergenza abitativa	Politiche abitative
Assegnazione orti urbani	Promozione sociale
Assegnazione spazi per striscioni pubblicitari/ insegne pubblicitarie	Pubblicità
Assegno di maternità ed ai nuclei numerosi	Servizi sociali
Attestazione di regolare soggiorno dei cittadini comunitari	Servizi demografici e cimiteriali
Attestazione Urbanistico-Edilizia	Urbanistica Edilizia Privata
Attivazione subentro o disdetta servizio di illuminazione votiva	Servizi demografici e cimiteriali
Attività di somministrazione in circoli affiliati	Commercio SUAP
Attività Edilizia Libera	Urbanistica - Sportello Unico Edilizia (SUE) - SIT
Attività ricettive alberghiere - segnalazione certificata di inizio attività, trasferimento titolarità	Commercio - SUAP
Attività ricettive extra alberghiere quali affittacamere, B&B ecc. - segnalazione certificata di inizio attività, trasferimento titolarità	Commercio -SUAP
Attività spettacoli viaggianti - rilascio licenze, autorizzazioni e assegnazioni postazioni con eventuale occupazione temporanea suolo pubblico	Commercio - SUAP
Autentica della firma per vendita beni mobili registrati	Servizi demografici e cimiteriali
Autentica di copia	Servizi demografici e cimiteriali
Autentica di firma	Servizi demografici e cimiteriali
Autenticazione firme per proposte di legge, iniziative referendarie e consultazioni elettorali	Servizi demografici e cimiteriali
Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Servizi demografici e cimiteriali
Autorizzazione macellazione suini ad uso familiare	Commercio -

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Autorizzazione per manifestazioni ed eventi con eventuale occupazione temporanea suolo pubblico	Commercio - SUAP
Autorizzazione paesaggistica	Edilizia Privata/SUAP
Autorizzazioni a dipendenti a svolgere incarichi esterni	Risorse Umane
Bando di concorso e formazione graduatorie per assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) e mobilità	Politiche abitative
Bando e graduatoria alloggi comunali per anziani	Politiche abitative
Bando per erogazioni contributi regionali e comunali su affitti	Politiche abitative
Bonus famiglie numerose	Servizi sociali
Carta d'identità	Servizi demografici e cimiteriali
Carta Over 70	Promozione Sociale
Casellario assistenza	Servizi Sociali
Centri Ricreativi estivi	Servizi culturali e sociali
Centro Affidi e solidarietà familiare	Promozione Sociale
Centro Infanzia ed Asili nido comunali	Servizi sociali
Centro per le famiglie	Servizi sociali
Certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.)	Urbanistica
Commercio al dettaglio - Esercizi di Vicinato: apertura, ampliamento/riduzione superficie di vendita, mutamento sett. merceologico, trasferimento sede, subingresso, sospensione, cessazione	Commercio - SUAP

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Commercio al dettaglio - Grandi strutture di vendita: apertura, ampliamento di superficie, trasferimento sede, trasformazione di tipologia, riduzione di superficie, mutamento sett. merceologico, modifica ripartizione interna, subingresso, sospensione / cessazione dell'attività	Commercio - SUAP
Commercio al dettaglio - Medie strutture di vendita non sup. a 1.500 mq.: apertura, ampliamento/riduzione sup. vendita, mutamento sett. merceologico, trasferimento sede, subingresso	Commercio - SUAP
Commercio al dettaglio - Medie strutture di vendita sup. a 1.500 mq.: apertura, ampliamento, trasferimento sede, trasferimento di tipologia, riduzione di sup. di vendita, mutamento sett. merceologico, subingresso	Commercio - SUAP
Commercio su aree pubbliche con posteggio - rilascio autorizzazione	Commercio - SUAP
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante - rilascio nuova autorizzazione	Commercio - SUAP
Comunicazione di cessione fabbricato	Politiche abitative
Comunicazione di ospitalità straniero (non comunitario)	Politiche abitative
Comunicazione di vendita straordinaria	Commercio - SUAP
Comunicazione messa in esercizio ascensori	Commercio - SUAP
Concessione locali di Centri Civici	Pubblica Istruzione
Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private	Servizi demografici e cimiteriali
Consegna cartelle esattoriali	Messi

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Consegna licenza porto fucile	Servizi demografici e cimiteriali
Consegna numeri civici per fabbricati	Edilizia Privata
Consultazione documenti archivio generale	Segreteria Archivio
Contrassegno di parcheggio per disabili	Politiche abitative
Contributi ad istituzioni che operano in ambito scolastico	Pubblica Istruzione
Contributo economico straordinario a nuclei in emergenza abitativa	Servizi Sociali
Contributo regionale Buono Libri	Pubblica Istruzione
Definizione Programmazione del fabbisogno di personale e piani occupazionali	Risorse Umane
Denuncia di infortunio sul lavoro	Risorse Umane
Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.)	Edilizia Privata
Denuncia di morte	Servizi demografici e cimiteriali
Denuncia di nascita	Servizi demografici e cimiteriali
Derattizzazione e disinfezione	Ambiente
Dichiarazione di dimora abituale per cittadini non comunitari	Servizi demografici e cimiteriali
Dichiarazione di residenza e cambio di abitazione	Servizi demografici e cimiteriali
Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero	Servizi demografici e cimiteriali
Domanda di rimborso IMU	Tributi
Erogazione contributi ad enti ed associazioni	Servizi Sociali culturali
Erogazione contributi economici	Servizi Sociali
Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande: apertura, trasferimento di sede, ampliamento/riduzione superficie locali, subingresso, attività elencate dall'art. 9 L.R. 29/2007 (SCIA)	Commercio - SUAP
Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande: comunicazione orario	Commercio - SUAP
Estetisti - apertura, subingresso, modifiche, trasferimento sede (SCIA)	Commercio - SUAP
Fornitura gratuita libri di testo scuole primarie	Pubblica Istruzione

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Gestione del servizio refezione scolastica	Pubblica Istruzione
Gestione Impianti sportivi comunali	Pubblica Istruzione
Gestione portafoglio assicurativo - sinistri	Economato
Giochi leciti da installare in attività autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali gioco delle carte, biliardo, videogiochi - segnalazione certificata di inizio attività	Commercio - SUAP
ICI - controdeduzioni e costituzione in giudizio per ricorsi	Tributi
ICI/IMU - Procedimento in autotutela su accertamento/rimborsi	Tributi
ICI/IMU avvisi di accertamento	Tributi
ICI/IMU/TASI - Sgravi/rimborsi	Tributi
idoneità alloggio	Politiche abitative
Impegnativa di cura domiciliare e contributi regionali a sostegno domiciliarità	Servizi sociali
Impianti di carburante - rilascio autorizzazione	Commercio - SUAP
Imposta Comunale sugli immobili ICI - Imposta Municipale Propria IMU: dichiarazione	Tributi
Imposta Municipale Propria - IMU: riduzione per inabitabilità/inagibilità dell'immobile	Tributi
Inserimenti in casa di riposo: integrazione rette	Servizi Sociali
Inserimenti in strutture residenziali per persone disabili	Servizi Sociali
Inserimenti minori in strutture protette	Servizi Sociali
Interventi per accoglienza persone in situazione di disagio	Servizi Sociali
Inventario del patrimonio comunale	Economato
Iscrizione albo associazioni	Segreteria - Contratti
Legalizzazione di foto	Servizi demografici e cimiteriali
Licenza di sala pubblica da gioco o locali da trattenimento - rilascio licenza	Commercio - SUAP
Lotterie, pesche di beneficenza, ecc. - segnalazione certificata di inizio attività	Commercio - SUAP
Manomissione suolo pubblico	Commercio - SUAP
Manutenzione ordinaria	Viabilità
	Patrimonio

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Manutenzione scoli e fossati	Ambiente
Mediazione Culturale e linguistica	Servizi sociali e Pubblica Istruzione
Matrimonio civile	Servizi demografici e cimiteriali
Modalità di ammissione asilo nido / scuola materna comunale	Servizi Sociali
Noleggio con conducente - rilascio nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	Commercio - SUAP
Noleggio di autobus con conducente - rilascio/aggiornamento autorizzazioni	Commercio - SUAP
Noleggio veicoli senza conducente - segnalazione certificata di inizio attività	Commercio - SUAP
Notificazioni di atti anche per conto di altri Enti pubblici	Messi
Ordinanze contingibili e urgenti per edilizia	Edilizia Privata
Ordinanze di assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)	Politiche abitative
Ordinanze per abuso edilizio	Edilizia Privata
Organizzazione di eventi	Cultura
Organizzazione iniziative di formazione genitori	Promozione Sociale
Organizzazione eventi Sportivi	Sport
OSAP - Accertamenti, Rimborsi, Agevolazioni. (esternalizzata in concessione)	Tributi
OSAP - Occupazione suolo pubblico temporaneo	Tributi
Panifici (SCIA)	Commercio - SUAP
Permesso di costruire residenziale	Edilizia Privata
Permesso di costruire attività produttive	SUAP/
Procedimenti inerenti la gestione dell'IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA' (esternalizzati in concessione)	Tributi
Procedimenti inerenti la gestione della TARSU/TIA (esternalizzata in concessione)	Tributi

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Procedimento disciplinare ed erogazione delle sanzioni	Ogni Capo Settore UPD
Provvedimenti di mobilità interna/cambio profilo del personale dipendente	Risorse Umane
Publicazione atti albo on line e successiva restituzione atto e certificazione di avvenuta pubblicazione	Messi
Publicazione delibere albo on line	Segreteria
Publicazione determine albo on line	ogni ufficio
Publicità mobile temporanea	Publicità
Publicità permanente	Publicità
Punti vendita stampa quotidiana e periodica	Commercio - SUAP
Ravvedimento operoso TASI/IMU	Tributi
Reddito Inclusion sociale	Servizi sociali
Registrazione attrazioni spettacolo viaggiante	Commercio -SUAP
Richiesta affidamento per conservazione ceneri in ambito privato	Servizi demografici e cimiteriali
Richiesta autorizzazione alla cremazione	Servizi demografici e cimiteriali
Richiesta certificati	Servizi demografici e cimiteriali
Richiesta cessione alloggi P. e.e.p.	Patrimonio
Richiesta detrazione TASI	Tributi
Richiesta di contributo per opere negli edifici di culto da parte delle parrocchie	Patrimonio
Richiesta di limitazione temporanea della circolazione per cantieri stradali	Viabilità
Richiesta di limitazione temporanea della circolazione per manifestazioni/eventi/spettacoli	Viabilità
Richiesta passaporto	Servizi demografici e cimiteriali

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Richiesta rettifica generalità cittadini stranieri	Servizi demografici e cimiteriali
Richiesta riconoscimento figli	Servizi demografici e cimiteriali
Richiesta trascrizione atto di nascita, matrimonio o morte avvenuti all'estero	Servizi demografici e cimiteriali
Richiesta trascrizione decreti di cambiamento prenome e cognome	Servizi demografici e cimiteriali
Richiesta vidimazione registri sostanze zuccherine, commercio cose antiche e usate	Commercio - SUAP
Riconoscimento della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano	Servizi demografici e cimiteriali
Rilascio di Patrocini da parte dell'Amministrazione Comunale	Segreteria
Rilascio tessera elettorale	Servizi demografici e cimiteriali
Scarico acque reflue domestiche per sub-irrigazione	Viabilità
Segnalazioni abbandono scolastico	Servizi sociali e Pubblica Istruzione
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) residenziale	Edilizia Privata
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) attività produttive	SUAP/
Separazione e divorzio innanzi all'ufficiale dello stato civile	Servizi demografici e cimiteriali
Servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore ad euro 40.000,00	Lavori Pubblici -
Servizi di ingegneria ed architettura di importo superiore ad euro 40.000,00	Lavori Pubblici - CUC
Servizi Informagiovani informale lavoro	Promozione Sociale
Servizio di assistenza domiciliare	Servizi Sociali
Servizio educativo domiciliare	Servizi sociali
Servizio di trasporto per persone anziane o invalide (fasce deboli)	Promozione sociale
Servizio economato	Economato
Servizio prestito librario e gestione patrimonio librario	Biblioteca
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre, ecc. - (SCIA)	Commercio - SUAP
Subappalto per lavori	Lavori Pubblici -
Telecontrollo e Telesoccorso	Servizi Sociali
Tesserino di pesca in zona "A"	Ambiente
Tesserino hobbisti	Commercio - SUAP

Titolo procedimento	Unità organizzativa responsabile
Trasferimento a ULSS n. 16 per attività sociali	Servizi Sociali
Trasporto scolastico	Pubblica Istruzione
Utilizzo spazi presso impianti sportivi comunali	Sport
Vendita diretta dei prodotti agricoli in locali aperti al pubblico - segnalazione certificata di inizio attività	Commercio -SUAP
Vendita tramite forme speciali: commercio elettronico, vendita al domicilio del consumatore, per corrispondenza, televisione, altri sistemi di comunicazione - (SCIA)	Commercio -SUAP

Vigilanza scolastica e prescuola

Pubblica Istruzione

VALUTAZIONE RISCHI														Allegato 3					
processi e Attività art. 4	Responsabili	Tempistica adozione misure	Indicatori attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO Valore della probabilità X valore impatto				
					0 nessuna probabilità		1 improbabile		2 poco probabile		0 nessun impatto		1 marginale		2 minore		Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale complessivo
					3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile	3 soglia	4 serio	5 superiore									
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine										
a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 dlgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012) <i>Rischio: valutazioni discrezionali</i> Azione per la prevenzione: - criteri oggettivi per il rilascio delle autorizzazioni	Capo settore Risorse Umane capi settore	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	3	2	1	3	0	2	1	1	2	3	11	7	77		
b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005 <i>Rischio: omissioni</i> Azione per la prevenzione: controlli a campione	Tutti i capo settore + ufficio CED	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione dell'avvenuta pubblicazione	2	5	1	2	1	3	1	1	1	2	14	5	70		
c) pubblicazione retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009) <i>Rischio: omissioni</i> Azione per la prevenzione: -controlli a campione	Capo settore Risorse Umane	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione dell'avvenuta pubblicazione	2	5	1	1	1	2	1	1	1	2	10	5	50		
d) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012 <i>Rischio: omissioni</i> Azione per la prevenzione: controlli a campione	Capo settore Risorse Umane	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione dell'avvenuta pubblicazione	2	5	3	5	1	2	3	1	0	2	16	6	96		
e) attività oggetto di autorizzazione o concessione <i>Rischio: disomogeneità di valutazione, non completo controllo requisiti dichiarati, scarsa pubblicità opportunità</i> Azione per la prevenzione: -creazione di griglie di valutazione a supporto, verifica requisiti con tutti gli strumenti ed informazioni acquisibili, avvisi news	Capi settore e responsabili procedimento	misura già in atto	utilizzo griglie valutazione, controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	3	5	4	5	3	2	3	1	4	5	17	13	221		
f) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 <i>Rischio: individuazione precisa dell'oggetto dell'affidamento, dello strumento da utilizzarsi, requisiti minimi di qualificazione, applicazione del criterio della rotazione, valutazione delle offerte, verifica anomalie, subappalti, presenza di relazioni di parentela tra ditte affidatari e dipendenti</i>	Capi settore e RUP	6 mesi	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	2	5	4	5	5	2	3	1	5	5	23	14	322		

processi e Attività art. 4	Responsabili	Tempistica adozione misure	Indicatori attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO Valore della probabilità X valore impatto				
					0 nessuna probabilità		1 improbabile		2 poco probabile		0 nessun impatto		1 marginale		2 minore		Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale complessivo
					3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile	3 soglia	4 serio	5 superiore									
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine										
Azione per la prevenzione: -l'oggetto deve risultare chiaro ed univoco, utilizzo del Mepa per tutto il sottosoglia salvo modici affidamenti sotto i mille euro motivando l'atto quando si agisce fuori Mepa, prevedere requisiti che non restringano eccessivamente il campo dei partecipanti, privilegiare l'OEPV, valutazioni collegiali, rilascio di autorizzazione al subappalto espressa, dichiarazioni in merito a eventuale conflitto interesse.	Capi settore e RUP	6 mesi	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	2	5	4	5	5	2	3	1	5	5	23	14	322		
attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati <i>Rischio: agevolazione nell'utilizzo di servizi legati a liste-precedenze, disomogeneità di valutazione, uso di falsa documentazione, scarsa trasparenza opportunità offerta, eventuali rapporti di parentela</i> Azione per la prevenzione : gestione informatizzata della presentazione delle domande e dei relativi procedimenti, utilizzo di griglie omogenee, aumento delle verifiche a campione con tutti gli strumenti disponibili, utilizzo news e volantini informativi, effettuare sempre la dichiarazione di conflitto di interesse.	Capi settore e responsabili procedimento	misura già in atto	utilizzo griglie valutazione, controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	2	5	3	3	4	2	3	2	4	3	19	12	228		
g) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 <i>Rischio: requisiti ristretti, disomogeneità di valutazione, irregolare composizione commissione</i> Azione per la prevenzione : requisiti connessi al profilo da reclutare, valutazione in base a criteri predeterminati e con parametri numerici, composizione commissione su base tecnica.	Capo settore Risorse Umane capi settore	misura già in atto	dichiarazioni conflitto di interesse per responsabili e commissari e relative verifiche a campione	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	4	5	4	4	1	2	2	1	4	4	20	11	220		
h) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari <i>Rischio: manipolazione dati inseriti</i> Azione per la prevenzione : utilizzo software che consenta la rilevazione e la tracciabilità degli operatori addetti alla gestione pratiche	Capo settore AA GG e dipendenti Servizi demografici	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	2	5	3	4	4	2	1	2	1	2	20	6	120		
i) controllo informatizzato della presenza <i>Rischio: manipolazione dati inseriti</i> Azione per la prevenzione : utilizzo software che consenta la rilevazione e la tracciabilità degli operatori addetti alla gestione	Capo settore AA GG e dipendenti risorse umane	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	2	1	3	4	1	2	5	1	5	2	13	13	169		
j) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva <i>Rischio: discrezionalità nei controlli e verifiche</i> Azione per la prevenzione : report di verifica	Capo settore lavori pubblici e tecnici	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	4	5	4	5	5	2	3	1	3	3	25	10	250		

processi e Attività art. 4	Responsabili	Tempistica adozione misure	Indicatori attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO Valore della probabilità X valore impatto				
					0 nessuna probabilità		1 improbabile		2 poco probabile		0 nessun impatto		1 marginale		2 minore		Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale complessivo
					3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile	3 soglia	4 serio	5 superiore									
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine										
l)	manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali <i>Rischio: controllo e verifiche lavori</i> Azione per la prevenzione : report e monitoraggio	Capo settore lavori pubblici e tecnici	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	4	5	4	5	5	2	3	1	3	2	25	9	225	
m)	pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata <i>Rischio: indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento per disparità di accesso e informazione, decisioni in contrasto con interesse generale</i> Azione per la prevenzione : divulgazione piani anche con linguaggio accessibile e non solo tecnico, motivazione puntuale delle decisioni	capo settore Urbanistica e dipendenti urbanistica	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	5	5	5	5	3	2	1	1	5	3	25	10	250	
n)	attività edilizia privata, condono edilizio <i>Rischio: svolgimento istruttoria pratica da parte di tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti</i> Azione per la prevenzione : divieto di svolgere attività esterne nelle specifiche attività nel territorio di competenza, obbligo di dichiarare ogni eventuale conflitto di interesse	capo settore tecnico e dipendenti ed. privata	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	4	5	4	5	4	2	1	1	4	3	24	9	216	
o)	rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche <i>Rischio: valutazioni discrezionali utilizzo falsa documentazione, relazioni di parentela</i> Azione per la prevenzione: - criteri oggettivi per il rilascio delle autorizzazioni e griglie omogenee, controlli a campione, dichiarazione su conflitto interesse	capo settore e dipendenti uuf. commercio	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	3	5	4	5	2	2	3	1	3	3	21	10	210	
p)	attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale <i>Rischio: verifica tempestività versamenti, valutazione istanze riesame</i> Azione per la prevenzione: - Report periodici e controlli a campione	capo settore e dipendenti ufficio tributi	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	5	5	3	5	5	2	1	1	4	3	25	9	225	
q)	sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito <i>Rischio: agevolazione nell'utilizzo di servizi legati a liste-precedenze, disomogeneità di valutazione, uso di falsa documentazione, scarsa trasparenza opportunità offerta, eventuali rapporti di parentela</i> Azione per la prevenzione : gestione informatizzata della presentazione delle domande e dei relativi procedimenti, utilizzo di griglie omogenee, aumento delle verifiche a campione con tutti gli strumenti disponibili, utilizzo news e volantini informativi, effettuare sempre la dichiarazione di conflitto di interesse.	Capo settore e dipendenti servizi alla persona	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	3	5	3	3	5	2	1	1	3	2	21	7	147	

processi e Attività art. 4	Responsabili	Tempistica adozione misure	Indicatori attuazione	Modalità di verifica dell'attuazione	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO Valore della probabilità X valore impatto				
					0 nessuna probabilità		1 improbabile		2 poco probabile		0 nessun impatto		1 marginale		2 minore		Totale Probabilità	Totale Impatto	Totale complessivo
					3 probabile	4 molto probabile	5 altamente probabile	3 soglia	4 serio	5 superiore									
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine										
r) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti ; espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti; <i>Rischio: disomogeneità di valutazione, uso di falsa documentazione, eventuali rapporti di parentela</i> Azione per la prevenzione : griglie omogenee, report periodici di monitoraggio, dichiarazione conflitto interesse	Capi settore responsabili procedimento	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	4	5	3	3	2	2	1	1	3	2	19	7	133		
s) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente <i>Rischio: utilizzo beni per scopi personali</i> Azione per la prevenzione : tenuta giornaliera dei diari delle autovetture, rispetto del regolamento per l'utilizzo pc, posta elettronica internet.	capi settore e dipendenti tutti	misura già in atto	controlli a campione,	Controllo del Responsabile Anticorruzione nell'ambito del controllo sugli atti	4	2	2	3	2	2	5	1	3	3	15	12	180		

Fino a 100 PRB

da 101 a 200 PRM

oltre il 200 PRA

	Riferimento normativo (dove non specificato il riferimento è al D.Lgs. 33/2013)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile contenuto/pre disposizione atti dati e informazioni	Responsabile pubblicazione	Aggiornamento	Misurazione qualità			Annotazioni	
						pubblicazione	completezza	aggiornamento		apertura formato
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett a)	Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità	Segretario Generale	Responsabile CED	annuale				
	Atti Generali	art. 12, c. 1 e 2 D.Lgs 33/13 art. 55 c. 2 D.Lgs. 165/2001 art. 12, c. 1	Tit. V Costituzione, D.Lgs. 267/2000, Statuto, Regolamenti, DGC organizzazione servizi comunali, programma di mandato	Responsabile settore Affari Generali	Responsabile CED	tempestivo				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis art. 13, c. 1 lett. a)	Scadenziario obblighi amministrativi: indicazione date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini ed imprese introdotte dalle amministrazioni	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo				
	organi di indirizzo politico amministrativo	art. 14 e art. 1, c. 1 n. 5 L.	atti di nomina e durata, curricula, compensi collegati alla carica, rimborsi missioni, dati relativi ad altre cariche in enti pubblici o privati e relativo compenso, altri incarichi con oneri a carico finanza pubblica	Responsabile settore Affari Generali	Responsabile CED	tempestivo				
	sanzioni per mancata comunicazione	441/1982 Art. 47, c. 1	dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e relativa al coniuge non separato, ai figli e ai parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	Responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo				
	Rendiconti gruppi consiliari	art. 28, c. 1 e art. 82 statuto	provvedimento sanzionatorio	Responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo				
	Articolazione uffici	art. 13, c. 1, lett. b) e c)	dichiarazioni dei consiglieri	Responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo				
	telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1 lett. d)	articolazione uffici, competenze, nomi dei responsabili, organigramma	Ogni capo settore per competenza responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo				
	CONSULENTI E COLLABORATORI	art. 15, c. 1 e 2 del	estremi conferimento incarico, soggetti percettori, ragione dell'incarico, ammontare del compenso, curriculum vitae, dichiarazione relativa agli incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A., svolgimento di attività professionale, .	Ogni capo settore per competenza responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo				
		D.Lgs.33/2013 art. 53, c. 14	elenchi consulenti e collaboratori comunicate alla Funzione pubblica	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	semestrale				
d.Lgs. 165/01 art. 15, c.1, e 2		atto di conferimento incarico(estremi), curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilitàcompensi relativi al rapporto di lavoro , dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo					
art. 20 D.Lgs. 39/2013		atto di conferimento incarico(estremi), curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilitàcompensi relativi al rapporto di lavoro , dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo e annuale					
PERSONALE	3 D.Lgs. 39/2013 art. 16, c. 1	conto annuale	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	annuale					
	art. 16, c. 2	Costo personale a tempo indeterminato	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	annuale					

		Misurazione qualità			
personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	dati personale non a tempo indeterminato	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	annuale art. 17, c. 1
	art. 17, c. 2	costo personale non a tempo indeterminato	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	trimestrale art. 17, c.2
tassi assenza	art. 16, c. 3	tassi assenza del personale distinti per ufficio dirigenziale	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	trimestrale art. 16, c. 3
incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1, art. 53, c. 14 D.Lgs. 165/2001	elenco incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
	art. 21, c. 1 art. 47, c. 8 D.Lgs. 165/01	CCNL	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
contrattazione collettiva	art. 21, c. 2	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico illustrativa, certificazione del collegio dei revisori, tabella 15 e scheda informativa del conto annuale	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
contrattazione integrativa	art. 10, c. 8 lett. c)	nominativi, curricula e compensi dei componenti	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
OIV/nucleo valutazione	art. 19	bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
Sistema di misurazione e valutazione performance	art. 23, c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013 art. 1, c. 16, lett. d) L. 190/2012	elenco concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni di carriera con contenuto, oggetto e spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
	Parere Civit n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 D.Lgs. 150/2009)	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
Piano della Performance	art. 10, c. 8 lett. b)	piano	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
Relazione sulla performance	art. 10, c. 8 lett. b) D.Lgs. 33/13	relazione	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 D.Lgs. 33/2013	ammontare premi stanziati e distribuiti	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 D.Lgs. 33/2013	premi medi conseguibili, distribuzione premi e incentivi in forma aggregata, differenziazione premialità	Responsabile Ufficio Personale	Responsabile CED	tempestivo
Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1 lett. a)	Elenco enti/società, ragione sociale, misura di partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo annuale gravante sul bilancio dell'amministrazione, numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente/società e trattamento economico complessivo, funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o servizi pubblici affidati, collegamento con i siti istituzionali degli enti/società interessate.	Responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	annuale art. 20, c. 1
	art. 22, c. 2 e 3 art. 22, c. 1 lett. b)		Responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	annuale art. 20, c. 1
Società partecipate	e art. 22, c. 2 e 3 art. 22, c. 1 lett. c)		Responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	annuale art. 20, c. 1
Enti di diritto privato controllati	e art. 22, c. 2 e 3 art. 22, c. 1 lett. d)	rappresentazione grafica	Responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	tempestivo
Rappresentazione grafica	art. 22, c. 2 e 3 art. 35, c. 1, 2	breve descrizione dei procedimenti, con riferimenti normativi utili, unità organizzativa responsabile, responsabile del procedimento, recapito telefonico ed e-mail istituzionale, responsabile provvedimento finale con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, eventuali documenti da allegare, modulistica, orari e modalità di accesso agli uffici, recapiti telefonici e caselle di posta istituzionale, termine procedimento, altri termini procedurali rilevanti, modalità per ottenere informazioni, indicazione se vale il silenzio assenso o se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e modi di attivazione, link/tempo attivazione del servizio on line, modalità per eventuali pagamenti, soggetto dotato di potere sostitutivo con recapito telefonico ed e-mail istituzionale, modalità di attivazione, risultati di customer satisfaction.	ogni capo settore per competenza	Responsabile CED	tempestivo
tipologie di procedimento	D.Lgs. 33/2013				

		Misurazione qualità						
		art. 23 e art. 1, cc 15, 16 L. 190/2012	Elenco in tabella dei procedimenti di concessione e autorizzazione con indicazione di contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi principali documenti contenuti nel fascicolo, titolare potere sostitutivo, indirizzo posta certificata dove inoltrare istanze o chiedere informazioni.	ogni capo settore per competenza	Responsabile CED	semestrale		
	Dichiarazioni sostitutive d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	recapiti telefonici e casella posta elettronica istituzionale per le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive o l'acquisizione diretta dei dati da parte di altre P.A.	responsabile trasparenza	Responsabile CED	annuale		
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	elenco delibere di Giunta e Consiglio, con indicazione contenuto, oggetto, eventuale spesa e documenti significativi	responsabile segreteria	responsabile segreteria	semestrale		
	provvedimenti dirigenti	art. 23	elenco determinazioni,	responsabile segreteria	responsabile segreteria	semestrale		
		art. 4 delin Anac n. 39/2016	CIG	ogni capo settore per competenza	Responsabile CED	semestrale		
		art. 37, c. 1 art. 1, c. 32 L. 190/2012 Delibera Anac n. 39/2016	Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione, determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera, importo delle somme tabelle annuali riassuntive che indicino per ogni contratto CIG, Struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, importo di aggiudicazione, determinazione a contrarre, tempi di completamento dell'opera, importo	ogni capo settore per competenza	responsabile Ced	tempestivo		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori per ogni procedura	art. 37, c. 1 lett. b), art. 21, c. 7 e 29 D.Lgs 50/2016	Programma biennale acquisti e servizi e programma triennale lavori pubblici	Capo settori interessati	responsabile Ced	tempestivo		
		art. 37, c. 1 lett. b), art. 21, c. 7 e 29 D.Lgs 50/2016	Per ciascuna procedura: avvisi di preinformazione, delibera a contrarre, avvisi e bandi, avvisi di esito procedura, avvisi sistemi di qualificazione, affidamenti diretti, informazioni ulteriori, provvedimenti di esclusione e ammissione, composizione commissione giudicatrice e i curricula dei componenti	ogni capo settore per competenza	responsabile Ced	tempestivo		
		art. 1 c. 505 l. 208/2015	testo integrale dei contratti di acquisto beni e servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro	ogni capo settore per competenza	responsabile Ced	tempestivo		
		D.lgs. 50/2016	resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	ogni capo settore per competenza	responsabile Ced	tempestivo		
	criteri e modalità	art. 37, c. 1 lett. b), art. 21, c. 7 e 29 D.Lgs 50/2016	atti che determinano ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 criteri e modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	ogni capo settore per competenza	Responsabile CED	tempestivo		
	atti di concessione	art. 26, c. 2, art. 27	Informazioni tempestive e tabelle annuali relative ad atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici alle imprese di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi art. 12 L.241/90, di importo superiore a 1000 euro complessivo nell'anno solare, con omissione dei dati relativi allo stato di salute o alla situazione di disagio economico sociale.(nome del beneficiario,importo corrisposto, norma a base dell'attribuzione, ufficio e funzionario responsabile, modalità di individuazione, link al progetto)	ogni capo settore per competenza	Responsabile CED	tempestivo		

CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

		Misurazione qualità							
SOVENZIONI E		art 27, c. 2 art. 1	Elenco in formato tabellare aperto dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Funge anche da Albo dei beneficiari.	Responsabile servizi finanz	Responsabile CED	annuale			
		DPR 118/2000							
BILANCI	bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 art. 1, c. 15 L. 190/2012, art. 32, c. 2 L. 69/09, art. 5, c. 1 DPCM 26 aprile 2011	dati di bilancio annuale in forma sintetica, aggregata e semplificata	responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	tempestivo			
	piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 19 L. 91/2011)	responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	tempestivo			
BENI IMMOBILIARI	patrimonio immobiliare	art. 30	informazioni identificative immobili posseduti	responsabile servizio patrimonio	Responsabile CED	tempestivo			
	canoni di locazione o affitto	art. 30	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	responsabile servizio patrimonio	Responsabile CED	tempestivo			
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	OIV nuclei di valutazione ed organismi con funzioni analoghe	art. 31, c. 1	Atti degli OIV o organismi con funzione analoga	responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo			
			Relazioni degli organi di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni, al conto consuntivo	Responsabile servizi finanz	Responsabile CED	tempestivo			
	Corte dei Conti		tutti i rilievi della Corte ancorchè non ricevuti	responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo			
SERVIZI EROGATI	carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	carte dei servizi	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED	tempestivo			
	Class action	art. 1, c. 2 e 4, c. 2 e 6 D.Lgs 198/09, art. 32, c. 2 lett. a)	Notizia del ricorso in giudizio proposto da titolari di interessi giuridicamente rilevanti, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza	responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo			
	costi contabilizzati		costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	annuale			
	liste di attesa	art. 10, c. 5 art. 41, c. 6	criteri di formazione delle liste di attesa, tempi previsti e tempi medi effettivi di attesa per tipologia di prestazione erogata	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED	tempestivo			
	servizi in rete	art. 7., c. 3 D.Lgs 82/2005 e art. 8, c. 1 D.Lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente in termini di fruibilità.	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED	tempestivo			
	indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	indicatore di tempestività dei pagamenti relativi a acquisti di beni, servizi e forniture	responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	Responsabile CED	annuale		
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	codice IBAN identificativo del conto di pagamento ovvero dell'imputazione del versamento in tesoreria in tesoreria o identificativo del conto corrente postale, eventuali codici identificativi da indicare nel pagamento	responsabile servizi finanziari	Responsabile CED	tempestivo			
		art. 38 art. 21, c. 7 e 29 D.Lgs. 50/2016	piano delle opere pubbliche, linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali, pareri dei valutatori, informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	responsabile L.L.PP.	Responsabile CED	tempestivo			
OPERE PUBBLICHE			tempi e costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	responsabile L.L.PP.	Responsabile CED	tempestivo			

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	art. 39	atti di governo del territorio (piani territoriali, di coordinamento, paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, varianti) schemi portati in approvazione, allegati tecnici, trasformazioni urbanistiche di iniziativa privata o pubblica	responsabile urbanistica	Responsabile CED	tempestivo	Misurazione qualità			
INFORMAZIONE AMBIENTALE	art. 40	Informazioni ambientali che l'amministrazione detiene ai fini della propria attività istituzionale	responsabile ambiente	Responsabile CED	tempestivo				
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	art. 42	provvedimenti adottati in caso di calamità naturali o altre emergenze in deroga a norma di legge, termini temporali per l'esercizio dei poteri straordinari, costo previsto ed effettivo sostenuto, forme di partecipazione degli interessati, eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED	tempestivo				
ALTRI CONTENUTI		Richieste, suggerimenti e reclami suicontenuti delle sezioni	responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo				
	art. 63 Regolamento Consiglio, Statuto Comunale art.43, c.1 delib. Civit n. 105/2010 e 2/2012 art. 1, c. 14 L. 190/2012	Registrazioni sedute del Consiglio Comunale, Notiziario Comunale, Comitati di frazione, Interrogazioni consiliari, albo associazioni P.T.P.C., Responsabile per l'anticorruzione, responsabile Trasparenza, Regolamenti per la prevenzione e repressione della corruzione, relazione del responsabile della prevenzione corruzione recante i risultati dell'attività svolta(entro 15 dicembre di ogni anno) atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'Anac, atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013	ogni caposettore per competenza	Responsabile CED	tempestivo				
ALTRI CONTENUTI Prevenzione della Corruzione		nome del responsabile per la trasparenza, modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. 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.	responsabile trasparenza	Responsabile CED	tempestivo annuale				
ALTRI CONTENUTI ACCESSO CIVICO	art. 5, 5 bis, 5 ter			Responsabile CED	tempestivo				