



CITTÀ DI BORGARO TORINESE

C.A.P. 10071

www.comune.borgaro-torinese.to.it

P. IVA 02274760012 Codice Fiscale 83000090015



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA
2021-2023**

AGGIORNAMENTO 2021

PARTE I – INTRODUZIONE

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l’approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che devono adottare gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e i soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A partire dal 2016, l’ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare e integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall’Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall’ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

In particolare l’Allegato 1 del PNA 2019 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. A tal fine, ANAC individua un “approccio di tipo qualitativo”, che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, in luogo dell’approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

L’Allegato 2 del PNA 2019 è dedicato alla misura della rotazione “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, misura che riveste una importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Nell’Allegato 2 sono individuate misure alternative alla rotazione ordinaria che, opportunamente implementate, possono risolvere le criticità proprie di enti di ridotte dimensioni, mantenendo un adeguato sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

L’Allegato 3, infine, riassume e dettaglia le norme che definiscono il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT).

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Borgaro Torinese viene annualmente aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti. Il documento, seppure nell’ambito delle novità introdotte dal PNA 2019, si pone in continuità con i Piano approvati negli anni precedenti, in applicazione delle norme di riferimento in materia, quali la legge n. 190/2012 per quanto riguarda il contrasto alla corruzione, il D.Lgs. 33/2013, integrato dal D.Lgs. 97/2016 per quanto riguarda la trasparenza e l’accesso civico ed il D.Lgs. 165/2001 unitamente al D.P.R. 62/2013 per quanto concerne il comportamento dei dipendenti pubblici.

In relazione alle suddette norme, l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha emanato ed emana circolari e linee guida disponibili sul sito www.anticorruzione.it a cui si rimanda.

1.2 Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Borgaro Torinese, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione e alla tutela della trasparenza, e i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il Sindaco, che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la Giunta Comunale, che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Consiglio Comunale che, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'Ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato con decreto del Sindaco n. 19 del 30.05.2019 nel Segretario Generale Dott. Giovanni Barbera; il Responsabile, cui spetta il potere di predisposizione e proposta del PTPCT all'organo di indirizzo, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi; con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento ed i documenti programmatici e gestionali dell'ente (DUP e Piano della performance), l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato;
- il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. La nomina è stata effettuata con Decreto del Sindaco n. 25 del 19.12.2013;
- le figure apicali della struttura organizzativa cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;
- l'Organismo di Valutazione e Controllo (OVC), cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente;
- l'ufficio Procedimenti Disciplinari, deputato a condurre i procedimenti disciplinari e ad effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- i dipendenti, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'Ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, a osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente tenuti a osservare le misure contenute nel PTPCT e a segnalare le situazioni di illecito;
- gli stakeholders che possono formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del

1.3 Presentazione del modello

Il PTPCT del Comune di Borgaro Torinese è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nei vari Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa che, al suo completamento, consentirà di:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi organizzativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Rispetto al percorso sopra evidenziato, occorre segnalare come il PNA 2019, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, contenga importanti indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi; in particolare, l'Allegato 1 del Piano Nazionale, è interamente e specificamente dedicato a tale ambito di interventi; nelle premesse del documento, si specifica che l'Allegato 1 *“diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo”*.

Con riferimento alle nuove indicazioni metodologiche, è opportuno precisare che l'articolazione delle azioni che l'Amministrazione è tenuta ad adottare risulta pressoché invariata; gli aspetti più rilevanti delle novità riguardano invece le specificazioni degli interventi che devono caratterizzare i vari passaggi in cui si articola la gestione del rischio. In considerazione del limitato periodo temporale intercorso tra l'emanazione del PNA 2019, contenente le nuove indicazioni metodologiche, e il termine per l'adozione del presente Piano, si è scelto di avviare gli interventi di adeguamento del modello di gestione del rischio adottando un nuovo sistema di ponderazione dell'indice di rischio associato ad ogni singolo processo organizzativo censito dall'ente. Rispetto al nuovo modello adottato, che verrà illustrato nel successivo paragrafo dedicato, occorre evidenziare come l'ANAC, nell'allegato 1 al PNA 2019, abbia specificato quanto segue:

“Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. (...)”

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una

maggior sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Ciò non toglie, tuttavia, che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Di conseguenza, come già esposto in termini più generali nella premessa del presente documento e, anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.”

La predisposizione del Piano rappresenta l'occasione per programmare un percorso di progressivo e costante affinamento degli strumenti di analisi e, conseguentemente, dei rischi connessi ai singoli processi, anche grazie al rafforzamento della condivisione con la struttura organizzativa dell'Ente.

1.4 Analisi del contesto

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'analisi del contesto rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio volta ad acquisire *“le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno)”*.

Di seguito si fornisce un inquadramento del contesto utile a delineare il processo di gestione del rischio più adeguato alla realtà in cui opera l'amministrazione.

1.4.1 Contesto esterno

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in linea con i precedenti indirizzi forniti dall'ANAC, precisa che *“l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.*

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.”

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti, così come riportata nell'appendice A.

1.4.2 Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in Settori, Servizi, Uffici, Unità di Progetto.

I Settori sono unità organizzative comprendenti un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente nell'ambito di un'area omogenea.

I Settori rappresentano le strutture organizzative che espletano attività indirizzate direttamente all'erogazione di servizi finali ovvero all'espletamento di funzioni di supporto e si articolano al loro

interno in Servizi e/o Uffici.

Il Servizio è la struttura organizzativa di media complessità in grado di assolvere a funzioni specificatamente individuate nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi fissati dal Dirigente di Settore.

Al Servizio, di norma, compete la gestione amministrativa delle attività ricorrenti ed anche progettuali dell'Amministrazione ed ha la responsabilità di erogazione diretta di servizi e prodotti all'utenza.

L'Ufficio è la struttura organizzativa elementare, istituita per lo svolgimento di specifiche attività.

In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di Progetto nell'ambito dei più Settori e/o di uno o più Servizi.

Nel corso del 2019 l'Ente ha avviato un processo di progressiva riorganizzazione interna ispirata alle disposizioni della legge 196/2006, art. 1 comma 557 e ss.mm.ii. e volte prioritariamente:

- alla riduzione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti;
- alla razionalizzazione e allo snellimento delle strutture burocratico-amministrative anche attraverso accorpamento di uffici e l'eventuale riduzione dell'incidenza percentuale delle posizioni organizzative in organico.

Quando sopra è stato altresì inserito nel contesto degli inevitabili processi di adeguamento e riorganizzazione conseguenti dalla nascita del Comune di Mappano per scorporo di parte del territorio dai Comuni di Caselle, Borgaro, Leini e Settimo, che ha determinato per questo Ente cessioni di personale disposte a favore del Comune costituito.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 07.02.2019 si è provveduto alla modifica dell'organigramma dell'Ente attraverso l'unificazione del III Settore "Territorio e Ambiente", a cui afferiscono i Servizi Urbanistica, Edilizia pubblica e privata, Ambiente, Ecologia, Toponomastica, e IV Settore "Lavori Pubblici", comprendente i Servizi Lavori pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Espropriazioni. Con tale atto i Servizi di cui sopra sono stati ricondotti all'unico Settore III "Tecnico", con preposizione con funzione apicale di un unico funzionario in Posizione Organizzativa.

L'Amministrazione ha altresì avviato un processo di analisi organizzativa generale in stretta collaborazione con l'Organismo di Valutazione e Controllo dell'Ente. Con D.G.C. n. 147 del 13.12.2018, l'Amministrazione ha richiesto preliminarmente all'O.V.C. uno studio atto a verificare la previsione di istituzione presso questo Ente dell'area della dirigenza. A tale analisi di carattere organizzativo si è affiancata la verifica sulla sostenibilità finanziaria del nuovo assetto complessivo dell'Ente rispetto agli strumenti di programmazione economico-finanziaria, nella piena consapevolezza che Piano dei fabbisogni, Piano delle assunzioni e Bilancio, per essere coerenti e sostenibili, devono scontare un iter di progressiva armonizzazione a tappe, che non può non essere pluriennale.

Sulla base delle risultanze di tali analisi, con D.G.C. n. 53 del 04.04.2019 si è preso atto della sostenibilità tecnico-economica complessiva dell'istituzione dell'Area della Dirigenza in questo Comune, aggiornando l'Organigramma dell'Ente, che viene riportato in allegato al presente Piano.

Sono stati di seguito aggiornati la dotazione organica dell'Ente, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché modificata la programmazione del fabbisogno del personale 2019-21. Nel corso del 2019 sono stati pertanto istituiti un posto di "Dirigente Tecnico" da coprirsi mediante attivazione di rapporto di lavoro a tempo determinato previsto dall'art. 110 – comma 1 del D.Lgs. 267/2000 nonché un posto di "Dirigente amministrativo-contabile" da coprirsi mediante concorso pubblico.

La procedura per il reperimento della figura di cui all'art. 110 sopra citato è stata espletata nei mesi successivi e ha trovato compimento nel mese di ottobre con la presa in servizio del Dirigente Tecnico. Nel corso del 2020 l'iter di riorganizzazione dell'Ente è proseguito con l'espletamento del concorso per l'assunzione del Dirigente del Settore "Amministrativo Contabile" che, a causa della pandemia in corso, è stato posticipato al mese di marzo 2021.

Il processo di riorganizzazione non può essere considerato concluso con tali, seppur imprescindibili, tappe ma dovrà spostarsi dalla macro-struttura dell'Ente alla micro-organizzazione delle altre componenti l'Organigramma, attività che presumibilmente si protrarrà sino al 2021.

La riorganizzazione dell'Ente non potrà che impattare in maniera determinante sulla gestione dei processi e richiederà il coordinamento con le misure contenute nel presente Piano.

Sono impiegati nel Comune di Borgaro Torinese, alla data del 31.12.2020, n. 35 dipendenti a tempo indeterminato (compresi n. 1 in comando e n. 2 in aspettativa), oltre al Segretario Generale in convenzione con i Comuni di Susa e Rubiana. Il personale con contratto a tempo pieno è pari a n. 34 unità, oltre a n. 1 unità a tempo parziale, di cui:

- n. 1 educatrice;
- n. 6 Agenti di Polizia Locale, oltre al Comandante (totale n. 7 unità);
- n. 1 autista scuolabus;
- n. 2 operai;
- n. 3 inservienti Asilo Nido;
- n. 1 bibliotecario;
- n. 18 impiegati amministrativi e tecnici (compreso il Dirigente)

La suddivisione del personale in categorie è rappresentata nella seguente tabella:

| CATEGORIA | NUMERO UNITA' |
|-----------|---------------------------------|
| A | 1 |
| B | 7 |
| C | 18 di cui n. 1 in comando |
| D | 9 di cui n. 2 in aspettativa |
| DIRIGENTI | 1 |

Il personale dipendente del Comune di Borgaro Torinese non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione", intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

2. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

In accordo a quanto previsto dai paragrafi precedenti è costituito nel Comune di Borgaro Torinese un Gruppo di Lavoro per l'attuazione della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza

composto dai Responsabili apicali. Tale Gruppo di Lavoro è coordinato dal RPCT.

In occasione della stesura del precedente PTPC, il Gruppo di Lavoro ha selezionato i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Ente, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme di prevenzione della corruzione.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Il Gruppo di Lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi". Gli eventi rischiosi sono stati formalizzati nel "registro o catalogo dei rischi". Sono stati individuati indicatori di stima del livello di rischio attraverso una rielaborazione degli indicatori proposti da ANAC e ANCI. Per ogni area di rischio sono stati individuati processi e, all'interno, procedure/attività/fasi pertinenti a cui è stata applicata la seguente metodologia di valutazione di tipo qualitativo:

| |
|--------------------|
| Livello di rischio |
| Rischio basso |
| Rischio moderato |
| Rischio alto |

Il livello di rischio corrispondente a ogni processo è stato determinato attraverso l'applicazione della seguente tabella, al fine di determinarne la valutazione complessiva del rischio:

| Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO |
|---|---------|--------------------|
| PROBABILITA' | IMPATTO | |
| Alto | Alto | ALTO |
| Alto | Medio | CRITICO |
| Medio | Alto | |
| Alto | Basso | MEDIO |
| Medio | Medio | |
| Basso | Alto | |
| Medio | Basso | BASSO |
| Basso | Medio | |
| Basso | Basso | MINIMO |

Successivamente, per ogni processo, sono stati individuati corrispondenti misure generali e specifiche, attuate o da attuare entro tempi determinati. Le risultanze analitiche di tale processo sono riportate nelle schede presentate nei paragrafi successivi, affinate anche in seguito alla prima

applicazione delle misure previste nel Piano precedente.

3. MONITORAGGIO DEL PIANO

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 viene ribadita l'importanza del sistema di monitoraggio sulla realizzazione del PTPCT e delle misure nello stesso contenute, evidenziando come lo stesso debba sostanziarsi in due attività:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio (impostato su più livelli di intervento);
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Da tali attività discendono le informazioni per effettuare il riesame periodico (almeno annuale) della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio dell'Ente.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano è svolto dal RPCT, con il supporto delle figure di responsabilità dell'Ente.

Egli deve verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'Amministrazione.

Dal punto di vista procedurale, si prevede di effettuare un controllo intermedio dello stato di attuazione delle misure specifiche entro **il 30 settembre**; in tale sede, il RPCT si confronterà con tutti i responsabili delle misure per valutarne lo stato di attuazione. Rispetto a tale verifica intermedia, si ribadisce la responsabilità, in capo ad ogni titolare dell'attuazione delle misure di prevenzione, di segnalare, in ogni momento, eventuali criticità applicative e o di efficacia, al fine di prevedere aggiornamenti e correttivi già nel corso dell'esercizio. Compatibilmente con le risorse a disposizione, l'ente valuterà l'integrazione delle suddette misure tenendo conto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019.

4. RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI CONSEGUITI

Il Comune di Borgaro Torinese procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente Piano nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., come per i precedenti esercizi, intenderà mettere a disposizione degli enti; diversamente si procederà in modo autonomo a sviluppare i contenuti della suddetta relazione, rispettando i temi ed i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione e negli aggiornamenti successivi.

Nel corso dell'anno si valuterà come dare corso alle attività di consultazione e comunicazione raccomandate nell'allegato 1 al PNA 2019; tali azioni dovrebbero sostanziarsi in:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

5. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura/pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

6. ALTRE MISURE

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle relative tavole allegate, la presente sezione illustra gli interventi adottati o programmati dall'Amministrazione in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

6.1 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento del Comune di Borgaro Torinese è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 19.12.2013.

Sulla base del dettato del Codice negli schemi tipo di incarico, contratto, bando è inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Con delibera n. 177/2020, l'ANAC ha approvato nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", volte a "promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione", in quanto "tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)". L'Autorità sottolinea come "nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, § 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre, ex post, dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento. (...) nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo". L'Autorità raccomanda altresì il coordinamento delle previsioni del codice di comportamento con il sistema di valutazione e misurazione della performance.

In tal senso l'Ente verificherà ed eventualmente provvederà alla revisione del proprio Codice di Comportamento in relazione alle indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 177/2020 citata.

6.2 Criteri di rotazione del personale

Il processo di riorganizzazione in atto nell'Ente potrà determinare movimentazione del personale in

posizione apicale.

La digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi gestionali interni all'Ente appaiono quali ulteriori modalità operative che, eliminando o riducendo al massimo gli ambiti di discrezionalità, possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

Le forme di rotazione sopra considerate fanno riferimento a condizioni ordinarie di gestione, alle quali si affiancano forme di tipo straordinario legate all'esigenza di contrastare un comportamento scorretto del dipendente che abbia determinato l'applicazione di una sanzione di tipo disciplinare. In questi casi la rotazione del personale o comunque l'allontanamento del dipendente dalla posizione e/o dallo svolgimento delle mansioni, che hanno favorito il comportamento condannato disciplinarmente, deve essere considerata come una conseguenza logica dell'operato del dipendente che non può essere evitata, e che deve essere gestita e contestualizzata all'interno dell'organizzazione.

Il PNA 2019 ha ulteriormente evidenziato l'importanza delle misure di rotazione; con riferimento alla rotazione straordinaria, è stato raccomandato di prevedere, nell'ambito dei codici di comportamento, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In tal senso rilevano anche le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" approvate con delibera ANAC n. 215/2019.

6.3 Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento dell'Ente ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Il PNA 2019 ha fornito ulteriori indicazioni operative in materia di gestione del conflitto di interessi; in particolare ha invitato ogni amministrazione ad adottare i seguenti interventi di presidio e verifica:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Rispetto alle suddette indicazioni, nel corso dell'esercizio si valuteranno gli interventi più opportuni

e sostenibili per dare rafforzare il presidio dei casi di conflitto di interesse. Sarà altresì valutato il recepimento di eventuali ulteriori indicazioni dell'Autorità in materia di conflitto di interessi nell'ambito della fase di ricognizione e revisione del proprio Codice di comportamento, da avviarsi in relazione a quanto contenuto nella delibera ANAC n. 177/2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

6.4 Divieto di Pantouflage

Il c. 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano 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 del suddetto precetto, 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.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, il Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Rispetto a quanto raccomandato dall'ANAC nel PNA 2019, L'Ente valuterà l'introduzione delle misure raccomandate dalla stessa Autorità, quali ad esempio:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

6.5 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Nell'intendere qui richiamate le norme di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001, al D.Lgs. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 "Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità", si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti o per i quali non sia richiesta il rilascio di autorizzazione;
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in via telematica entro 15 giorni.

6.6 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello scaricabile nel sito web del Comune di Borgaro Torinese (www.comune.borgaro-torinese.to.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione.

Ai sensi dell'art. 54-bis del decreto Legislativo 165/2001 sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*) le seguenti misure di tutela, in accordo con la vigente normativa in materia e con il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.):

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- la denuncia è sottratta alle forme di accesso agli atti;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

L'Ente monitorerà l'emanazione di nuove "*Linee guida in materia di tutela 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)*", poste in consultazione tra luglio e settembre 2019; non appena formalizzate, si valuteranno le indicazioni fornite dall'Autorità al fine di avviare le azioni di adeguamento del sistema ad oggi adottato dall'Ente.

6.7 La formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, alle figure apicali e ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Comune di Borgaro Torinese attiva annualmente percorsi formativi per il personale in materia di Anticorruzione. Il personale dell'Ente è già stato formato sui concetti basilari della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con le figure apicali dell'Ente, individua i soggetti incaricati della formazione. In tale ambito può essere opportuno:

- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi

in house;

- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

6.8 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

6.9 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o di Posizione Organizzativa
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

6.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

L'Ente potrà valutare l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. 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. Ai Responsabili è, comunque, data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono al Responsabile della prevenzione della corruzione reports sull'adempimento di tale facoltà.

6.11 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetta, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di attività, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge ovvero, ove approvato, dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

Le figure apicali, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero, ove approvato, del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Responsabile dell'Anticorruzione, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Trasparenza.

In conformità al PNA, l'Ente intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Il sito istituzionale consente l'invio di segnalazioni ai competenti uffici via mail, utilizzando apposito modulo pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Corruzione*.

Allegati:

- **Organigramma dell'Ente**
- **Appendice Ricognizione del contesto esterno**

| COMPORTAMENTO A RISCHIO | DESCRIZIONE |
|--|--|
| Uso improprio o distorto della discrezionalità | Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati |
| Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi. |
| Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio | Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza". |
| Alterazione dei tempi | Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione |
| Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo | Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc). |
| Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori | Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi. |
| Conflitto di interessi | Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale». |

| Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012) | | |
|--|--|---|
| 1 | Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia | 1. Trasparenza |
| 2 | Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste. | 2. Codice di Comportamento |
| 3 | Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti | 3. Tempi procedimenti |
| 4 | Conflitto interessi : applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Applati sul conflitto interessi | 4. Conflitto Interessi |
| 5 | Whistleblowing : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017) | 5. Whistleblowing |
| 6 | Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione | 6. Rotazione Ordinaria |
| 7 | Pantouflage : applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale | 7. Pantouflage |
| 8 | Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi | 8. Inconferibilità incarichi dirigenziali |
| 9 | Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica : applicazione norme procedure e svolgimento controlli | 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica |
| 10 | Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto. | 10. Patti Integrità |
| 11 | Condanne per delitti contro la PA : contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli | 11. Condanne per delitti contro la PA |
| 12 | Rotazione straordinaria : applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti | 12. Rotazione straordinaria |
| 13 | Formazione : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale | 13. Formazione |
| 14 | Controlli Interni : svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.) | 14. Controlli Interni |
| 15 | Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale | 15. Controllo e monitoraggio |
| 16 | Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi | 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile |
| 17 | Attività e incarichi extra-istituzionali : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale. | 17. Attività e incarichi extra-istituzionali |

| INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI) | | | |
|--|---|--|---|
| PROBABILITA' | Descrizione | IMPATTO | Descrizione |
| Interessi esterni | Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari | Impatto sull'immagine dell'Ente | numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni) |
| Discrezionalità del decisore interno | La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze | Impatto in termini di contenzioso | costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione . |
| Eventi corruttivi passati | Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai) | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente) |
| Opacità del processo | Scarsa collaborazione . Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni) | Danno generato | irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente |
| Grado attuazione misure | Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza | | |
| Coerenza operativa: | Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operativa | | |
| Segnalazioni, reclami pervenuti | con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni) | | |
| Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi) | | |
| Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità | (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti | | |

| ENTE : Comune di Borgaro Torinese | | | Allegato al PTPC 2021_2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------|---------------------------------|--|---|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|------|----------------|-------|
| Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO | | LIVELLO DI RISCHIO | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROBABILITA' | IMPATTO | | PROBABILITA' | | | | | | | | | | IMPATTO | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | NOTE | | |
| Alto | Alto | ALTO | Interessi esterni | Discrezionalità del decisione interno | Eventi corruttivi passati | Opacità del processo | Grado attuazione misure | Coerenza operativa | Segnalazioni, reclami pervenuti | Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie cariche organizzative nei ruoli di responsabilità | TOTALE PROBABILITA' | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | TOTALE IMPATTO | |
| Alto | Medio | CRITICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Alto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alto | Basso | MEDIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Medio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Alto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medio | Basso | BASSO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Medio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Basso | Basso | MINIMO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AREA DI RISCHIO | PROCESSI | PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI | | | | | | | | | | | | | | | A | B | | B |
| ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE | CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI | Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo | |
| | PROGRESSIONI DI CARRIERA | Procedura di progressione | A | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | Basso | |
| | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE | Procedura di concorso | Procedura di concorso | A | A | B | B | B | B | B | B | B | M | B | A | M | A | A | Critico | |
| | | Procedura di mobilità interna | Procedura di mobilità interna | A | A | B | M | B | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B | Basso |
| | | Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001, in entrata nell'Ente | Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001, in entrata nell'Ente | A | A | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | M | B | B | B | Basso |
| | Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria) | Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria) | A | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | M | M | Basso | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|--------|--------|
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI | Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo | |
| | | Controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale | A | M | B | B | B | B | B | B | B | M | M | B | B | B | B | B | B | Basso |
| | | Controllo cantieri | A | M | B | B | B | B | B | B | B | M | M | B | B | B | B | B | B | Basso |
| | | Segnalazioni certificate di agibilità | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, graduatorie Nidi, assegnazioni emergenza abitativa, ecc.) | A | M | B | B | B | M | B | B | B | M | B | M | B | B | B | B | B | Basso |
| | | Attestazioni di regolarità di soggiorno | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | A | B | B | M | B | Basso |
| | | Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza) | A | M | B | B | B | A | B | B | B | M | B | A | B | B | M | B | B | Medio |
| | | Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza | A | M | B | B | B | B | B | B | B | M | M | B | B | B | B | B | B | Basso |
| | | Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita | A | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| INCARICHI E NOMINE | CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE | Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio | A | A | B | B | B | B | B | B | B | A | B | M | A | B | M | Critico | | |
| | INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI | Incarichi e nomine presso Organismi partecipati | A | A | B | B | B | B | B | B | A | B | M | B | B | B | B | Medio | | |
| | NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI P.O. | Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità | A | M | B | B | B | B | B | B | M | B | B | M | B | B | B | Basso | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
| ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO | PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE | Varianti specifiche | A | A | B | M | B | M | B | B | B | A | B | M | M | M | M | Critico |
| | | Redazione del Piano (PRG/PGT/PUC) | A | A | B | B | B | B | B | B | B | A | B | B | B | A | M | Critico |
| | | Pubblicazione del Piano (PRG/PGT) e raccolta osservazioni | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Approvazione del Piano (PRG/PGT) | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | PIANIFICAZIONE ATTUATIVA | Piani Attuativi di iniziativa privata | A | M | B | B | B | B | B | B | B | A | B | B | B | B | B | Medio |
| | | Convenzione Urbanistica: calcolo oneri | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Convenzione Urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Convenzione Urbanistica: monetizzazione aree standard | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Approvazione del Piano Attuativo | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI | Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Richiesta di integrazioni documentali | A | B | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | Basso |
| | | Calcolo del contributo di costruzione | M | B | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Minimo |
| | | Controlli dei titoli rilasciati | A | M | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | B |
| | VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA | Individuazione di illeciti edilizi | A | M | B | B | B | B | B | B | B | M | B | A | B | M | M | Medio |
| | | Sanzioni | A | M | B | B | B | B | B | B | B | M | B | M | B | B | M | Medio |
| | | Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi | A | M | B | B | B | B | B | B | B | M | B | A | B | B | M | Medio |

AREA DI RISCHIO: **ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | | Monitoraggio | |
|--|---|---|-------------------------------------|---|---|--|----------------------------|--|----------------------|--------------------------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore) | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI | Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti | Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente | Minimo | 1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali | 1 - Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni verso altre Amministrazioni 2 - Verifica sulla effettiva autorizzazione degli incarichi presso la ns. Amministrazione | | | N. autorizzazioni conformi e pubblicate | 100% | Servizio Personale | | |
| PROGRESSIONI DI CARRIERA | Procedura di progressione | Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari | Basso | 1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio | | | | Controllo conformità progressioni alla CCDI | 100% | Delegazione trattante parte pubblica | | |
| RECLUTAMENTO DEL PERSONALE | Procedura di concorso | Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione | Critico | 1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio | Regolamento sui concorsi pubblici | | | 1) Rotazione di commissari 2) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti | 100% | Servizio Personale | | |
| | Procedura di mobilità interna | Uso improprio o distorto della discrezionalità | Basso | 15. Controllo e monitoraggio | Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 | | | | | Servizio Personale | | |
| | Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Digs 165/2001 | Scarsa pubblicizzazione delle procedure. Colloqui finalizzati al reclutamento di candidati particolari | Basso | 1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio | Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 | | | Pubblicazione bando | 100% | Servizio Personale | | |
| | Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria) | Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici. | Basso | 1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio | | Esplorativa rivolta ad una pluralità di Enti per disponibilità graduatorie | | | N. Comuni contattati | minimo 20 | Servizio Personale | |

| AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|--|--|---|----------------------------|---|------------------------------|-----------------------|---|----------------------------|
| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | | Monitoraggio | |
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore) | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| PROGRAMMAZIONE | Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi | Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno. | Medio | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 15. Controllo e monitoraggio | Ove si configura la fattispecie (adeguatezza dello strumento, ragioni di opportunità), adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata da parte di privati (dibattiti pubblici, ecc.). | Controlli Interni | Entro il 31/12/2021 | | | Tutti i Settori | | |
| | NOMINA RUP | Assenza requisiti idoneità e terzieta Conflitto interessi con imprese concorrenti | Medio | 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio | | | | Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti | 100% 100% 100% | Tutti i Settori | | |
| PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi) | DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO | Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate. | Medio | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità | Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica su CONSIP, MEPA Per tutti i comparti (lavori, servizi e forniture) redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma (in particolare per i lavori), penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi. | Verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali | Entro il 31/12/2021 | Controllo atti (capitolati, motivazione, congruenza valori iniziali e finali, ecc.) | 100% atti controllati | Tutti i Settori | | |
| | INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia) | Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. | Critico | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità | Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016. Utilizzo piattaforma regionale / Consip / MEPA / Portale Gare del Comune di Borgaro T.se | | | Controllo atti (eventuali frazionamenti, motivazione scelte e requisiti determine a contrarre, rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione, pubblicazioni) | 100% atti controllati | Tutti i Settori | | |
| | REQUISITI DI QUALIFICAZIONE | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) | Minimo | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità | | Controlli Interni | Entro il 31/12/2021 | N. pre-contenziosi e ricorsi ricevuti / N. bandi | 0% | Tutti i Settori | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|----------------------|---|---|--|--|---|---|------------------------|--|--|
| | REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE | <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.</p> | <p>Minimo</p> | <p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità</p> | | | | <p>Controllo atti (presenza motivazione atti)</p> | <p>100% atti controllati</p> | <p>Tutti i Settori</p> | | |
| | REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA | <p>Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore</p> | <p>Minimo</p> | <p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio</p> | | | | <p>Controllo atti (Monitoraggio scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL)</p> | <p>100% atti controllati</p> | <p>Tutti i Settori</p> | | |
| SELEZIONE DEL CONTRAENTE | NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE | <p>Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p> | <p>Medio</p> | <p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>Definizione dei criteri per la composizione delle commissioni</p> | | | <p>Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti</p> | <p>100% 100% 100%</p> | <p>Tutti i Settori</p> | | |
| | VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE | <p>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p> | <p>Minimo</p> | <p>1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Verifica delle offerte anomale: motivazione e adeguata pubblicità Accessibilità on line della documentazione di gara</p> | | | <p>Controllo atti</p> | <p>100% verifiche anomalia</p> | <p>Tutti i Settori</p> | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---------------|---|--|--|---|---|-----------------------|-----------------|--|
| | REVOCA DEL BANDO | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario | Minimo | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | | | Controllo presupposti e motivazione atti di revoca | 100% revoche | Tutti i Settori | | |
| ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 | PROCEDURE NEGOZiate (art. 36, comma 2 lettere c e c bis e art. 63 D.Lgs 50/2016 - Per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e tra 350.000 e 1 milione euro) | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; | Alto | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | Sorteggio degli operatori in seduta pubblica (lavori, servizi, forniture) | | Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione, rispetto principio rotazione inviti, pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati) | 100% atti controllati | Tutti i Settori | | |
| | AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36, comma 2 lettera b per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. | . Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa | | Alto | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio sui mercati elettronici, indagine informale di mercato in base al principio di rotazione e trasparenza. Approvazione delle procedure del RUP in fase di scelta del contraente finale | | Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione, rispetto principio rotazione inviti, pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati) | 100% atti controllati | Tutti i Settori | |
| VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva Stipula del contratto. | Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi. | Minimo | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | AVCPass | | N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti | <10% 100% | Tutti i Settori | | |
| ESECUZIONE DEL | VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO | Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti. | Medio | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 50/2016). Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustificano: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge. | | Controllo atti | 100% atti controllati | Tutti i Settori | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---------------|--|--|--|---|--------------------------------|-----------------|--|--|
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | SUBAPPALTO | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso | Minimo | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | 1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto. | | Controllo atti (subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici) | 100% atti controllati | Tutti i Settori | | |
| | UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario | Medio | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio | Normativa nazionale | | N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti | < 10% 100% atti controllati | Tutti i Settori | | |
| RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento. | Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti. | Minimo | 1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio | Verifica costante al momento dei Provvedimenti di liquidazione, in riferimento ad ogni singolo appalto aggiudicato. In corso di esecuzione o conclusosi nell'anno: coerenza con il provvedimento di affidamento | | Controllo atti | 100% atti controllati | Tutti i Settori | | |

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | | Monitoraggio | |
|--|---|---|-------------------------------------|--|--|--|----------------------------|---|--|------------------------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO | Patrocini | Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Favorire la trasparenza dei patrocini riconosciuti dall'Amministrazione | | Controllo pubblicazione in Amministrazione Trasparente | 100% | Settore Amministrativo | | |
| | Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili | Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Affiancamento RP | | N.RO AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 15 GG./ N.RO AUTORIZZAZIONI RILASCIATE | 100% | Tecnico e Tributi | | |
| | Ordinanze | Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Rispetto ordinanze con Report di controllo o rapporto di servizio (PM) | dal 2021 | N. controlli effettuati/N. ordinanze emesse | 3% delle ordinanze verificate nello svolgimento dei Controlli interni 50% controlli effettuati su ordinanze | Settore Tecnico, Settore Vigilanza | | |
| | Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SOGGETTO A VIA O VAS NON COINCIDE CON IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI VIA O VAS (MISURA Già IN ATTO) | | | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione | 100% | Settore Tecnico | | |
| | Autorizzazione per pubblicità, insegne | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | | % autorizzazioni emesse entro i termini previsti | 90% | Settore Amministrativo | | |
| | Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari | Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | | Controllo Dichiarazioni idoneità rilasciate | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | Rilascio Certificazioni Urbanistiche | Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI AVVIENE CON PROCEDURA INFORMATIZZATA Procedura operativa informatizzata per il rilascio delle certificazione che garantisce la tracciabilità dell'operato Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti | | | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP | | Servizio Tecnico | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------|---|---|--|--|---|------------------|--|--|--|
| | Autorizzazione per commercio e attività produttive | Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente | Critico | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Portale informatico SUAP, gestione fascicoli informatizzata LO SPORTELLO è GESTITO IN FORMA CONSORTILE, IL SETTORE TECNICO INTERVIENE SOTTO IL PROFILO URBANISTICO ED EDILIZIO: la FRAMMENTAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE PREVIENE L'INNESCO DI FENOMENI CORRUPTIVI | Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli requisiti | | n. pratiche ricevute conformi ai requisiti / n. autorizzazioni rilasciate | 100% | SUAP, Settore Tecnico per eventuali endoprocedimenti | | |
| PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO | Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale | Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari | Medio | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento | Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari | | N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento/N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali Dichiarazioni assenza conflitto Interesse ed eventuale astensione RP | 100% 100% | Settore Amministrativo, Settore Tecnico | | |
| | Rilascio concessioni cimiteriali | Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Assegnazione concessioni in base a criteri definiti nella delibera di giunta o della prevendita o delle tariffe. Rotazione del personale | | | N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali | 100% | Servizi Demografici | | |

| AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---|----------------------------|
| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | | Monitoraggio | |
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI | Sponsorizzazioni | Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Predisposizione del Regolamento | Entro 31/12/2022 | Controllo: N. sponsorizzazioni rilasciate in conformità al Regolamento | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio | Liquidazione indennità non dovute | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | Pubblicazioni: Importi liquidati | 100% | Settore Amministrativo | | |
| | Accertamenti e sgravi tributi comunali | Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti Inosservanza delle norme o dei Regolamenti al fine di agevolare particolari soggetti | Medio | 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici | Misura alternativa di rotazione del personale addetto agli accertamenti (3 dipendenti coinvolti) | | Incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali | 100% | Servizio Tributi | | |
| CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI | Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati | Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. | Medio | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Applicazione atti di regolamentazione Coordinamento con Consorzio Servizi Sociali per segnalazioni Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 | Verifica regolamento sui contributi Eventuale revisione regolamento sui contributi | Nel corso 2021 Nel corso del 2022 | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti: chiarezza della motivazione | 100% 100% atti controllati | Politiche Sociali | | |
| | Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, ecc. | Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi | Medio | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 | Verifica regolamento sui contributi Eventuale revisione regolamento sui contributi | Nel corso 2020 Nel corso del 2022 | Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti: chiarezza della motivazione | 100% 100% | Servizi Culturali, Sport, Turismo | | |

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|---|--|---|---|------|--|--|--|
| GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio | Conferimento di indennità "ad personam" non dovute | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | controllo puntuale dei nominativi, utilizzo tabelle excell e di fascicolo informatizzato dipendente | Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato | Controllo cedolini personale | 100% | Settore Servizi alla Persona - Demografici | | |
| | Contrattazione sindacale | Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | controllo puntuale e incrociato con progressioni/erogazioni anni precedenti- utilizzo tabelle excell; applicazione precisa CCNL e integrazione comunale. | Creazione Fascicolo personale del dipendente informatizzato | Controllo : N. progressioni conformi ai criteri del Regolamento e al CCNL | | Servizio Personale | | |
| GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | Procedura disciplinare | Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Formazione su Procedura whistleblong e Conflitto di Interessi | n. procedimenti con applicazione di sanzione | | Tutti i Servizi | | |
| | Rilevazione Presenze | Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Reporting Controllo assenze periodico | ogni 4 mesi | | Servizio Personale/Tut ti i settori | | |

| AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|--|----------------------------|--|------------------|--|---|----------------------------|
| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | |
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE | Gestione del Bilancio | Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia della scadenza delle fatture e delle liquidazioni ricevute | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | | Controllo regolarità atti | 100% | Servizio Economico-Finanziario | | |
| | Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente | Omessio accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti | Medio | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | per ufficio Istruzione/Nido:controllo pagamenti su sistema informatizzato; controllo incrociato con uff.ragioneria. Solleciti vari, eventuale riscossione coattiva | Rotazione del personale o affiancamento addetto alla verifica requisiti esenzione o abbattimento tariffe e riscossione | | Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa. | 100% dal 2020 | Tutti i Servizi Interessati | | |
| | Entrate da Servizi cimiteriali | mancato introito di diritti cimiteriali: omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; Irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali. | Medio | 1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria | obbligo di consegnare ricevuta di versamento; sollecito con lettera, mail o Racc.RR: eventuale riscossione coattiva 1. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali 2. Sistema di monitoraggio delle richieste e di controllo del pagamento dei diritti cimiteriali su esumazioni/estumulazioni | | | Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni | 100% 100% | Servizi alla persona | | |
| GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI | Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi | Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | TUTTE LE PROCEDURE DI ALIENAZIONE O VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO SONO CONNOTATE DA EVIDENZA PUBBLICA | | | Controllo attuazione piano alienazioni Controllo regolarità atti | 100% 100% | Servizio Tecnico | | |
| | Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi | Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio | Riscossione delle entrate e dei canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità | Entro il 31/12/2021 | Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la locazione e relative tariffe Controllo aggiornamento pubblicazione Regolamenti e canoni attivi e passivi | 100% 100% | Servizio Tecnico, Servizio Cultura, Ufficio Casa | | |
| | Utilizzo auto comunali | Elusione del Codice di Comportamento per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei Responsabili di Settore e degli utilizzatori. | | | Controllo registro dell'auto ad ogni viaggio da parte dell'utilizzatore | 100% | Tutti i Settori | | |

| AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|--|--|---|----------------------------|--|--------------------------------------|------------------------------------|---|----------------------------|
| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | | |
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi | Omissioni di controllo | Minimo | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Svolgimento dei controlli da parte di un agente secondo la presenza in servizio | Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio | | N. controlli effettuati / N. segnalazioni ricevute | almeno il 50% | Settore Vigilanza | | |
| | Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti Interni ed esterni | Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti | Minimo | 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio | Controlli a campione autocertificazioni e atti di notorietà (Responsabile di Settore) | tracciabilità delle informazioni relative ai datori e alle sedi di lavoro (per ammissione nido) | | N. controlli effettuati / N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive ricevute | per ufficio istruzione almeno il 50% | Tutti i Settori | | |
| | Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale | Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso | Basso | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 15. Controllo e monitoraggio | Svolgimento dei controlli da parte di un agente secondo la presenza in servizio con Report di servizio. Relazioni di Servizio del Settore Tecnico. Relazione mensile del Segretario sulla emissione delle ordinanze in | | | | | Settore Tecnico, Settore Vigilanza | | |
| | Attività di controllo sui cantieri | Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità | Basso | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Controlli a campione sulle pratiche edilizie presentate (come previsto dalla normativa). Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate | | | | | Settore Tecnico, Settore Vigilanza | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---------------|--|---|---|---------------------|---|------------------|------------------|---|--|--|
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | Segnalazioni certificate di agibilità | Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni (protocollo informatizzato) | | | | | Servizio Tecnico | | | |
| | Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (compresi tesserini, parcheggi invalidi, ecc.) | Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio tesserini, contrassegni invalidi, ecc. | Entro il 31/12/2021 | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP | 100% 100% | | Settore Vigilanza | | |
| | Attestazioni di regolarità di soggiorno | Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | controllo incrociato con le richieste di residenza da parte di stranieri comunitari | affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio permesso soggiorno | Entro il 31/12/2020 | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP | 100% 100% | | Servizi Demografici | | |
| | Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza) | Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti | Medio | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | controllo incrociato con richieste pervenute via pec o mail , oviannetate protocollate | affiancamento RP nella verifica requisiti per rilascio permesso soggiorno | Entro il 31/12/2020 | n. pratiche controllate / n. istanze ricevute Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP | 100% 100% | | Servizi Demografici | | |
| | Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza | Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi | Basso | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio | Protocollazione | | | N. segnalazioni e reclami protocollati | 100% | | Protocollo | | |
| | Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita | Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi | Minimo | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Rotazione mensile del personale addetto al protocollo | Entro 31/12/2020 | | | | In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi | | |

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | Trattamento del Rischio | | | | | | Monitoraggio | |
|---|---|--|-------------------------------------|---|---|--|----------------------------|--|---|------------------------|---|----------------------------|
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE | Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio | Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista | Critico | 1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | Adozione Elenco dei professionisti per l'affidamento di incarichi legali e relativo disciplinare. | Entro il 31/12/2022 | Controllo atti anche in relazione all'applicazione dei principi di rotazione Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a. Pubblicazione incarichi | 100% atti controllati 100% 100% 100% | Tutti i Servizi | | |
| INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI | Incarichi e nomine presso Organismi partecipati | Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi | Medio | 1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Determinazione indirizzi per nomina, designazione e revoca rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni | Acquisizione dichiarazioni d'insussistenza d'inconfiribilità e/o d'incompatibilità. Acquisizione dettagliato curriculum vitae | | Pubblicazione di tutte le nomine | 100% | Settore Amministrativo | | |
| NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA | Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità | Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità | Basso | 1. Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio | Applicazione criteri generali di Nomina e attuazione procedure selettive interne per le PD | | | Controllo corretto svolgimento procedure selettive N. ricorsi pervenuti | 100% 0 | Tutti i Servizi | | |

| AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|---|---|---|--|--|--|-----------------------|---|----------------------------|
| Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI | | REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo | | | Trattamento del Rischio | | | | | Monitoraggio | | |
| PROCESSI | PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI | EVENTI RISCHIOSI | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | MISURE GENERALI | MISURE SPECIFICHE IN ESSERE | MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | VALORE TARGET | SOGGETTO RESPONSABILE | STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI | Cause mancata applicazione |
| PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE | VARIANTI SPECIFICHE | maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento | | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | | 2020 | Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | | scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante | | | | | | | | | | |
| | REDAZIONE DEL PIANO (PRG) | maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento | | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016) | 2020 | verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | | asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | | | garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) | 2020-2021 | Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti | 100% | Servizio Tecnico | | | |
| | | | | | verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura) | in corso | 100% | Servizio Tecnico | | | | |
| | PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI | asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano | 2021 | Incontri con gli stakeholders | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | | | | | divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini | 2020 | Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini | 100% | Servizio Tecnico | | | |
| | | | | | attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm | in corso | Rispetto obblighi pubblicazione | 100% | Servizio Tecnico | | | |
| | APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG) | | | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | | previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura) | 2021 | | | | | |
| | | | | | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato | in corso | motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato | 100% | Servizio Tecnico | |
| PIANIFICAZIONE ATTUATIVA | PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convinzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie) | indebite pressioni di interessi particolaristici | | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore | 2021 | | | Servizio Tecnico | | |
| | | | | | | Commissione Urbanistica | 2020/2022 | | | Servizio Tecnico | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|------|---------------------|------|------------------|--|------------------|
| PIANIFICAZIONE ATTUATIVA | CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI | | | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE AFFIDATO AD UN SISTEMA DI CALCOLO INFORMATIZZATO | assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti al responsabile che procedimento, che è persona diversa da quello che rilascia il titolo abilitativo | 2021 | Rotazione personale | 100% | Servizio Tecnico | | |
| | CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE | individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta | | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezzi regionali o dell'ente richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse | | | | | Servizio Tecnico | | |
| | CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA | errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge n.strumenti urbanistici) | | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree | | | | | Servizio Tecnico | |
| | | individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività | acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti | | | | | | | | piano di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica | Servizio Tecnico |
| | CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD | discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | | 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio | Delibere di Giunta sul valore delle aree previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie. | | | | | | Servizio Tecnico | |
| PIANIFICAZIONE ATTUATIVA | APPROVAZIONI DEL PIANO ATTUATIVO | scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi | Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti | 100% | Servizio Tecnico | | | | |
| | | | | | verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura) | verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi | 100% | Servizio Tecnico | | | | |
| | | | | | attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 | | | Servizio Tecnico | | | | |
| | ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE | mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile | | costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione o provvedere in convenzione che il direttore dei lavori sia scelto dall'amministrazione, con oneri a carico del soggetto attuatore - secondo l'entità delle opere | Verifica cronoprogramma | 100% | Servizio Tecnico | | | | |
| | | | | | verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione | | | Servizio Tecnico | | | | |
| | | | | | nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere | | | Servizio Tecnico | | | | |
| mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere | 1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi | accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire | | | | Servizio Tecnico | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---------------------------------------|--|--|-------------------------|--|--|
| <p>PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI</p> | <p>RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA</p> | <p>eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa</p> | | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>DL 133/2014 "Sblocca Italia"</p> | <p> misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa</p> | | | <p>Servizio Tecnico</p> | | | | | |
| <p>RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE</p> | <p>ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA</p> | <p>assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie</p> | | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle DIA e delle SCIA con procedura informata che garantisce la tracciabilità dell'operato</p> | <p>Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio)</p> | | <p>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RILASCIATA LA PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO</p> | | <p>codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi</p> | <p>n. SCIA e DIA controllate / n. SCIA e DIA pervenute</p> | <p>Servizio Tecnico</p> | | |
| | <p>RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI</p> | <p>potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici</p> | | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>Rispetto delle tempistiche di legge</p> | <p>Procedura formalizzata e</p> | | | | <p>n. PdC gestiti nell'anno</p> | <p>Servizio Tecnico</p> | | | |
| | <p>CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE</p> | <p>errato calcolo del contributo rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo</p> | | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001</p> | <p>Controllo atti successivo</p> | | | | | <p>Servizio Tecnico</p> | | | |
| | <p>CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI</p> | <p>Omessi controlli per favorire un determinato soggetto</p> | | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Rispetto delle tempistiche di legge</p> | <p>Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi</p> | | | | | <p>Servizio Tecnico</p> | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</p> | <p>INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI</p> | <p>condizionamenti e pressioni esterne</p> | | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | <p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R.56/1977</p> | <p>Verbalizzazione di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento.</p> | | <p>Utilizzazione di un software gestionale aperto dei procedimenti del Servizio Edilizia Privata</p> | <p>N. controlli / n. segnalazioni</p> | | <p>Servizio Tecnico</p> | | | |
| | <p>SANZIONI</p> | <p>Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto</p> | | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | | <p>forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza (nei casi di rilascio permessi in sanatoria mediante commissione edilizia)</p> | | | <p>n. sanzioni / n. istruttorie</p> | | <p>Servizio Tecnico</p> | | | |
| | <p>DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI</p> | <p>mancata iniezione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito</p> | | <p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p> | | <p>pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi</p> | | | | | <p>Servizio Tecnico</p> | | | |

| PROGRAMMI | PROCESSI /PROCEDIMENTI | PROCEDIMENTI A RISCHIO | AREA DI RISCHIO | SERVIZI/AREA DI RESPONSABILITA' |
|---|---|---|--|--|
| Organi istituzionali | Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Predisposizione documenti programmatori: DUP, Peg Comunicazione istituzionale. Manifestazioni istituzionali (cerimoniale). | Ordinanze Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio Nomina Specifiche e Particolari Responsabilità | AREA C AREA D AREA G | III Settore Tecnico, V Settore Vigilanza I Settore Amministrativo Tutti i Settori |
| Segreteria Generale | Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Gestione del protocollo Gestione dell'archivio | Protocollo in entrata e in uscita | AREA F | In entrata: I Settore Amministrativo In uscita: tutti i Servizi |
| Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate. | Gestione del Bilancio | AREA E | II Settore Finanza e Tributi |
| Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. | Accertamenti e sgravi tributi comunali | AREA D | II Settore Finanza e Tributi |
| Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali. Procedure di alienazione, valutazioni di convenienza e procedure tecnico-amministrative. Stime e computi relativi ad affittanze attive e passive. Tenuta dell'inventario. | Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi. Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale | AREA E AREA C | III Settore Tecnico III Settore Tecnico, I Settore Amministrativo III Settore Tecnico, I Settore Amministrativo |
| Ufficio tecnico | Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.). Attività di vigilanza e controllo. Certificazioni di agibilità. Programmazione, progettazione, realizzazione manutenzione ordinaria e straordinaria nel campo delle opere pubbliche. | Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Ordinanze Autorizzazioni per pubblicità, insegne Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari Rilascio Certificazioni Urbanistiche Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico Attività di controllo in materia edilizia Segnalazioni certificate di agibilità Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di | AREA B AREA C AREA F AREA G | III Settore Tecnico III Settore Tecnico, V Settore Vigilanza I Settore Amministrativo III Settore Tecnico III Settore Tecnico III Settore Tecnico |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | Pratiche anagrafiche Documenti di identità Certificazioni anagrafiche Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio Leva Archivio elettorali Consultazioni elettorali Notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. | Attestazioni di regolarità di soggiorno Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza) | AREA F | VI Settore Servizi alla Persona - Demografici |
| Statistica e sistemi informativi | Coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente. Gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici. | Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto | AREA B | I Settore Amministrativo |
| Risorse umane | Concorsi per l'assunzione di personale Concorsi per la progressione in carriera del personale Selezioni per l'affidamento di incarichi professionali Programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale. Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale. Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali. Coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. | Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti Procedura di progressione Procedura di concorso Procedura di mobilità interna Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001 Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria) Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio Contrattazione sindacale Procedura disciplinare Rilevazione Presenze Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, | AREA A AREA D | I Settore Amministrativo VI Settore Servizi alla Persona - Demografici II Settore Finanza e Tributi I Settore Amministrativo Tutti i Settori |
| Altri servizi generali | Avvocatura. Attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Sportello polifunzionale al cittadino. | Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza Patrocini Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio Gestione attività legali e contenzioso | AREA F AREA C AREA G AREA H | Tutti i Settori I Settore Amministrativo Tutti i Settori Servizio externalizzato |
| Polizia locale e amministrativa | Attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali. Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Procedimenti in materia di violazioni della normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Gestione delle sanzioni per violazione del CDS Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Attività di controllo in materia stradale e commerciale Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza. | AREA F AREA C | V Settore Vigilanza V Settore Vigilanza (tesserini invalidi, parcheggi invalidi) |

| | | | | |
|--|---|--|----------------------|--|
| Sistema integrato di sicurezza urbana | Predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Programmazione e coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza. | Attività di controllo | AREA F | V Settore Vigilanza |
| Istruzione prescolastica | Manutenzione degli edifici scolastici Attività a sostegno delle scuole Gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette. | Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto | AREA B | III Settore Tecnico, VI Settore Servizi alla Persona - Demografici |
| Altri ordini di istruzione non universitaria | | | | |
| Servizi ausiliari all'istruzione | Trasporto scolastico Mensa scolastica Dopo scuola Assistenza scolastica | Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza. Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente | AREA C AREA E | VI Settore Servizi alla Persona - Demografici |
| Diritto allo studio | Erogazione di fondi alle scuole e agli studenti (borse di studio, buoni libro, sovvenzioni ecc) | Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza. | AREA C | VI Settore Servizi alla Persona - Demografici |
| Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, vigilanza e regolamentazione delle strutture culturali, sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Realizzazione, promozione e sostegno a manifestazioni culturali. Finanziamento degli istituti di culto. | Patrocini Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio | AREA C AREA G | I Settore Amministrativo |
| Sport e tempo libero | Erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive. Spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...) Iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva. Spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...) | Erogazioni contributi ad associazioni a terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA D | I Settore Amministrativo |
| Giovani | Attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Spese per i centri polivalenti per i giovani. | Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA D | I Settore Amministrativo |
| Sviluppo e valorizzazione del turismo | Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. | Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA D | I Settore Amministrativo |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| <p>Urbanistica e assetto del territorio</p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi Pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate. Predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione Arredo urbano e manutenzione e miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..)</p> | <p>Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE: Varianti Specifiche, Redazione Del Piano (PRG/PGT), Pubblicazione Del Piano (PRG/PGT) e raccolta osservazioni, approvazione del piano (PRG/PGT). PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Piani Attuativi Di Iniziativa Privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie), CONVENZIONE URBANISTICA: Calcolo Oneri, Individuazione Opere di Urbanizzazione, Cessione delle Aree per Opere di Urbanizzazione Primaria e Secondaria, Monetizzazione Aree Standard PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Approvazione del Piano Attuativo PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI: Rilascio del Titolo Abilitativo con Convenzione Edilizia</p> | <p>AREA C AREA G AREA I</p> | <p>III Settore Tecnico</p> |
| <p>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</p> | <p>Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica Promozione, monitoraggio e valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi Interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; Acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa Gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale</p> | <p>PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE: Varianti Specifiche, Redazione Del Piano (PRG/PGT), Pubblicazione Del Piano (PRG/PGT) e raccolta osservazioni, approvazione del piano (PRG/PGT). PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Piani Attuativi Di Iniziativa Privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie), CONVENZIONE URBANISTICA: Calcolo Oneri, Individuazione Opere di Urbanizzazione, Cessione delle Aree per Opere di Urbanizzazione Primaria e Secondaria, Monetizzazione Aree Standard PIANIFICAZIONE ATTUATIVA: Approvazione del Piano</p> | <p>AREA I</p> | <p>III Settore Tecnico</p> |
| <p>Difesa del suolo</p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Piani di bacino Piani per l'assetto idrogeologico Piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa).</p> | <p>Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio</p> | <p>AREA G</p> | <p>III Settore Tecnico</p> |
| <p>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</p> | <p>recupero di miniere e cave abbandonate interventi per l'educazione ambientale valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile manutenzione e tutela del verde urbano</p> | <p>Attività di controllo in materia ambientale Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio</p> | <p>AREA F AREA G</p> | <p>III Settore Tecnico, V Settore Vigilanza III Settore Tecnico</p> |

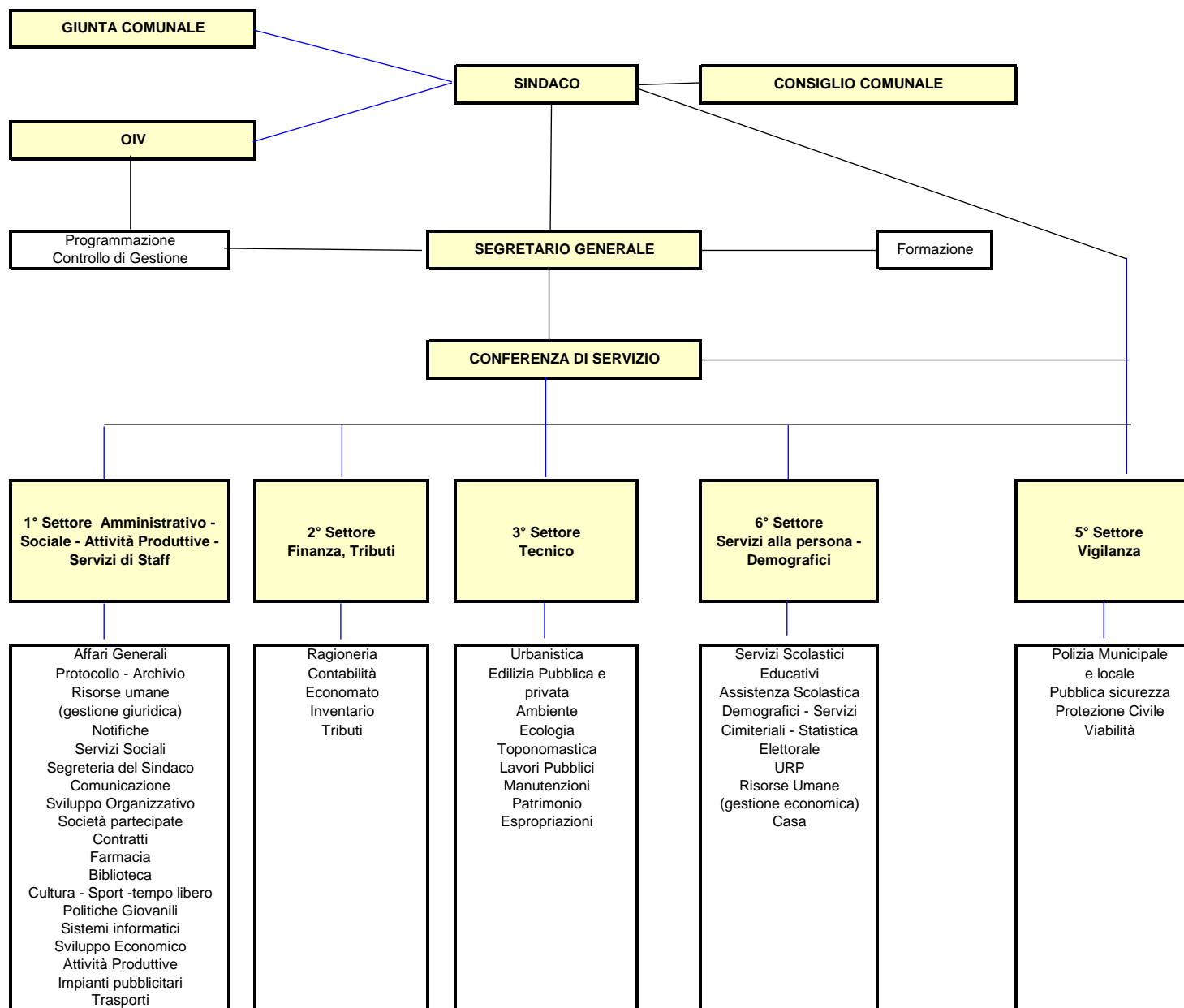
| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| Rifiuti | Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. | Attività di controllo gestione rifiuti | AREA F | III Settore Tecnico, V Settore Vigilanza |
| Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. | Attività di controllo in materia ambientale | AREA F | III Settore Tecnico, V Settore Vigilanza |
| Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio Spese per amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle | Attività di controllo in materia ambientale | AREA F | III Settore Tecnico, V Settore Vigilanza |
| Viabilità e infrastrutture stradali | Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche Sorveglianza e presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Spese per gli impianti semaforici. Infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale: | Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Ordinanze | AREA B AREA C | III Settore Tecnico, V Settore Vigilanza III Settore Tecnico |
| Sistema di protezione civile | Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la prevenzione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. | Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Ordinanze | AREA B AREA C | V Settore Vigilanza, III Settore Tecnico III Settore Tecnico, V Settore Vigilanza |
| Interventi a seguito di calamità naturale | Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. | Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Ordinanze | AREA B AREA C | V Settore Vigilanza, III Settore Tecnico III Settore Tecnico |
| Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | Servizi per bambini in età prescolare (asili nido). Indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, indennità per maternità, contributi per la nascita di figli, indennità per congedi per motivi di famiglia, assegni familiari, ecc. | Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza. Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA C AREA D | VI Settore Servizi alla Persona - Demografici I Settore Amministrativo |
| Interventi per la disabilità | Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone disabili. | Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA D | I Settore Amministrativo |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|
| Interventi per gli anziani | Interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.) | Erogazioni contribuiti ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA D | I Settore Amministrativo |
| Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale | Interventi a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. | Erogazioni contribuiti ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA D | I Settore Amministrativo |
| Interventi per le famiglie | Promozione dell'associazionismo familiare e delle iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro | Erogazioni contribuiti ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA D | I Settore Amministrativo |
| Interventi per il diritto alla casa | Aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio | Erogazioni contribuiti ad associazioni del terzo settore Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | AREA D | I Settore Amministrativo |
| Servizio necroscopico e cimiteriale | inumazioni, tumulazioni esumazioni, estumulazioni gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia rilascio delle autorizzazioni manutenzione dei cimiteri servizi di custodia e pulizia dei cimiteri vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri | Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto | AREA B | VI Settore Servizi alla Persona - Demografici |
| | | Rilascio concessioni cimiteriali | AREA C | VI Settore Servizi alla Persona - Demografici |
| Industria, PMI e Artigianato | vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane <u>gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni</u> | Autorizzazioni per attività produttive | AREA C | I Settore Amministrativo, III Settore Tecnico per eventuali endoprocedimenti |
| Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | Organizzazione, costruzione e gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Informazione, regolamentazione e supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio. | Autorizzazioni per commercio | AREA C | I Settore Amministrativo, III Settore Tecnico per eventuali endoprocedimenti |
| Reti e altri servizi di pubblica utilità | Vigilanza e regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Vigilanza, regolamentazione e monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Sportello unico per le attività produttive (SUAP). Sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità. | Farmacia comunale | Aree Specifiche | Non ricorre la fattispecie |
| Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro | Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. sostegno dei disoccupati, erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione | Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza | Area C | I Settore Amministrativo |

| | | | | |
|---|--|--|--------|--------------------------|
| Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare | Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. | Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | Area D | I Settore Amministrativo |
| | | Concessione in uso di beni/spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente. Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi. | Area E | I Settore Amministrativo |
| Fonti energetiche | Sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. | Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati | Area D | III Settore Tecnico |

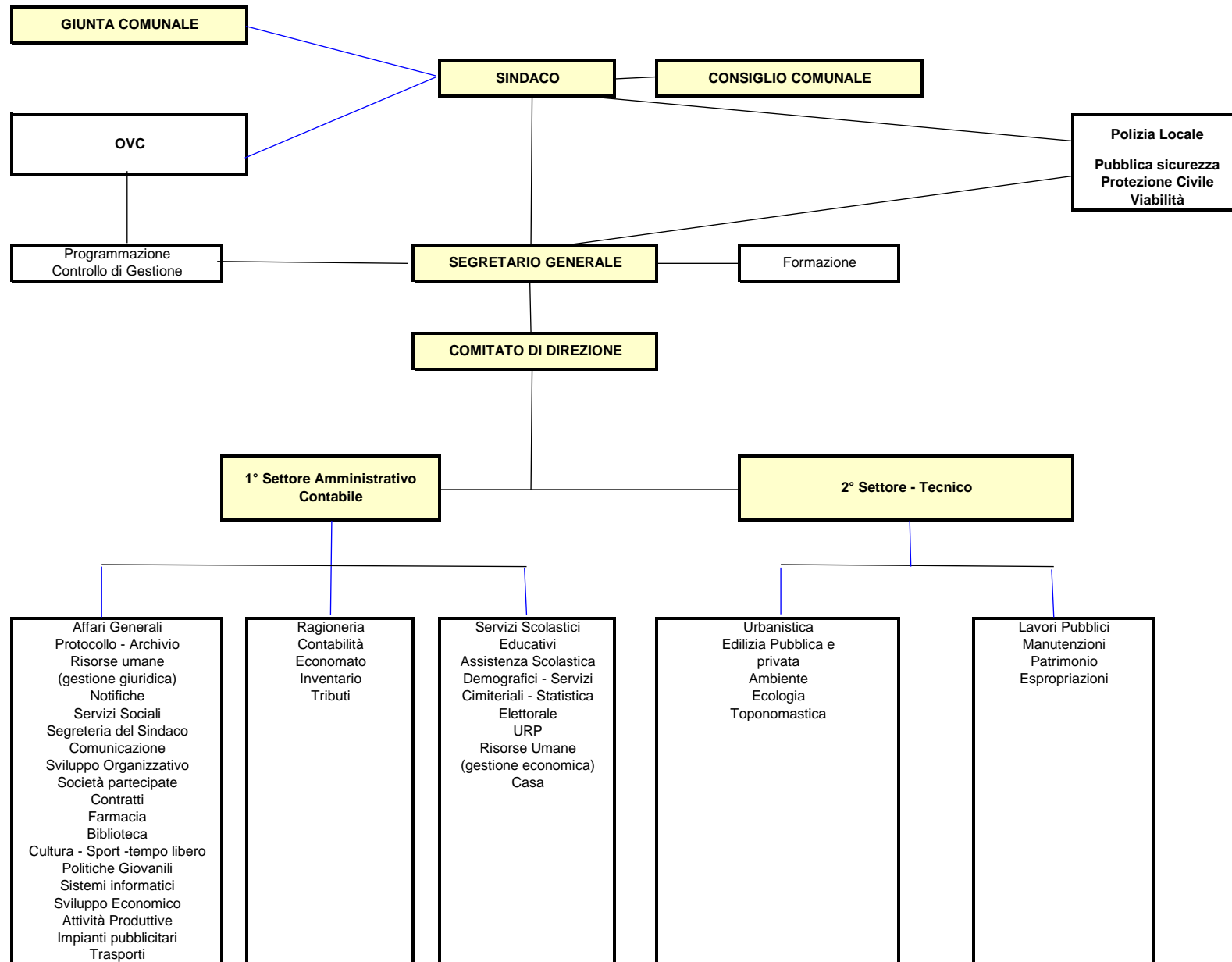
CITTA' DI BORGARO TORINESE

Organigramma



CITTA' DI BORGARO TORINESE

Organigramma



Appendice A – Ricognizione del contesto esterno

Di seguito si riporta la ricognizione dell'evoluzione del contesto esterno in cui opera il Comune di Borgaro Torinese in quanto ente appartenente alla Pubblica Amministrazione; la ricognizione si è basata su documenti, analisi ed approfondimenti sviluppati da autorevoli enti ed istituzioni.

A livello nazionale un utile riferimento è rappresentato dalla relazione del 13/02/2020 della Corte dei Conti ad oggetto “*Relazione scritta della Procura generale in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020*” da cui emerge l'avvio, nel corso del 2019, di numerose azioni di responsabilità amministrativa connesse ai profili di corruzione nella pubblica amministrazione. A riguardo risultano essere state emesse dai giudici contabili sentenze di condanna per un importo totale di circa 20 milioni di euro riferite prevalentemente a vicende di rilevanza penale qualificate in quella sede come:

- peculato (art. 314 c.p.),
- concussione (art. 317 c.p.),
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.),
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 cp),
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater).

Tra le tipologie di danni emersi dalle analisi delle citazioni in giudizio notificate nel corso del 2019 rilevano in particolare i reati commessi da pubblici dipendenti che rappresentano il 23% del totale delle citazioni analizzate (n. 267 su n. 1.162 casi totali).

Altro rilevante documento è rappresentato dall'“*Annuario statistico 2019*” redatto dall'Ufficio statistica della Corte Suprema di Cassazione. Dallo stesso è possibile rilevare come, nel 2019, risultino n. 50.801 procedimenti iscritti in cancelleria penale (con una diminuzione di 2,2 punti percentuali rispetto al 2018 in cui sono stati registrati n. 51.956 procedimenti) e n. 51.831 procedimenti esauriti (di cui n. 51.420 definiti e n. 411 eliminati). Al fine di dare evidenza delle maggiori tipologie di reato occorse nel 2019, si riportano di seguito i prospetti, presentati nella citata analisi, per i procedimenti iscritti e per quelli definiti:

| | ISCRITTI per reati - 2019 | |
|--|---------------------------|-------------|
| | val. ass. | comp. % |
| Delitti contro il patrimonio diversi dai furti | 8.796 | 17,3% |
| Stupefacenti | 6.081 | 12,0% |
| Delitti di furto | 4.092 | 8,1% |
| Delitti contro la pubblica amministrazione | 2.333 | 4,6% |
| Delitti contro l'amministrazione della giustizia | 1.923 | 3,8% |
| Delitti di assoc. per delinquere ordinaria e di tipo mafioso | 1.178 | 2,3% |
| Delitti di istig. al suicidio, percosse, omicidio preter. rissa, abbandono di minori | 1.558 | 3,1% |
| Delitti contro la famiglia | 1.601 | 3,2% |
| | | |
| Totale | 50.801 | 100% |

| | DEFINITI per reati - 2019 | |
|--|---------------------------|---------|
| | val. ass. | comp. % |
| Delitti contro il patrimonio diversi dai furti | 8.802 | 17,1% |
| Stupefacenti | 6.142 | 11,9% |
| Delitti di furto | 4.069 | 7,9% |

| | | |
|---|---------------|-------------|
| Delitti contro la pubblica amministrazione | 2.436 | 4,7% |
| Delitti contro l'amministrazione della giustizia | 1.908 | 3,7% |
| Delitti di istig. al suicidio, percosse, omicidio preter., rissa, abbandono di minori | 1.596 | 3,1% |
| Delitti contro la famiglia | 1.509 | 2,9% |
| Delitti contro la fede pubblica | 1.329 | 2,6% |
| Delitti di assoc. per delinquere ordinaria e di tipo mafioso | 1.164 | 2,3% |
| | | |
| Totale | 51.420 | 100% |

Per il dettaglio completo dei procedimenti iscritti e definiti nell'esercizio 2019 si rinvia al seguente link:

[https://www.cortedicassazione.it/cassazione-resources/resources/cms/documents/La Cassazione penale - Annuario statistico 2019.pdf](https://www.cortedicassazione.it/cassazione-resources/resources/cms/documents/La_Cassazione_penale_-_Annuario_statistico_2019.pdf)

Giova in questa sede richiamare l'approfondimento pubblicato dall'ANAC ad ottobre 2019 ed avente ad oggetto "La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", basato sull'analisi dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria dell'ultimo triennio. Dallo stesso è possibile evincere la seguente distribuzione territoriale degli episodi di corruzione registrati:

| Episodi di corruzione | 2016-2019 | |
|-----------------------|------------|----------------|
| | Episodi | % |
| Sicilia | 28 | 18,4% |
| Lazio | 22 | 14,5% |
| Campania | 20 | 13,2% |
| Puglia | 16 | 10,5% |
| Calabria | 14 | 9,2% |
| Lombardia | 11 | 7,2% |
| Abruzzo | 6 | 3,9% |
| Liguria | 6 | 3,9% |
| Toscana | 6 | 3,9% |
| Sardegna | 4 | 2,6% |
| Veneto | 4 | 2,6% |
| Basilicata | 3 | 2% |
| Emilia Romagna | 2 | 1,3% |
| Marche | 2 | 1,3% |
| Piemonte | 2 | 1,3% |
| Trentino Alto Adige | 2 | 1,3% |
| Valle d'Aosta | 2 | 1,3% |
| Umbria | 1 | 0,7% |
| Esterio | 1 | 0,7% |
| Totale | 152 | 100,00% |

Di questi episodi di corruzione il 74% è riconducibile all'ambito degli appalti pubblici ed il 26% ad altro (concorsi, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, ecc.); i settori più colpiti sono rappresentati da lavori pubblici (40%), rifiuti (22%) e sanità (13%). Le realtà maggiormente coinvolte sono comuni (41%), società partecipate (16%) e aziende sanitarie (11%); mentre tra gli indagati spiccano principalmente dirigenti (22%), funzionari e dipendenti (22%) e sindaci (10%). Nel 48% dei casi la contropartita è risultata riconducibile a denaro; per la restante parte si è trattato di assunzioni (13%), prestazioni professionali (11%), regalie (7%) ed altro (21%).

Ai fini di meglio inquadrare il fenomeno corruttivo nell'ottica dell'ente locale è utile richiamare anche le risultanze riportate nella relazione sull'attività svolta nel 2019 dall'ANAC, presentata dal Presidente, Francesco Merloni, il 2 luglio 2020 alla Camera dei deputati, da cui è possibile rilevare quanto segue:

- Prevenzione della corruzione:

Nel corso del 2019 l'Autorità ha operato tramite lo strumento dell'approccio collaborativo, coinvolgendo tutti gli attori preposti per affiancarli nell'attuazione della normativa, supportandoli tramite l'attività regolatoria e consultiva.

Dall'attenzione rivolta alle segnalazioni arrivate da cittadini, dipendenti pubblici, amministrazioni, imprese, associazioni di categoria sono *“scaturite molte delle istruttorie avviate in questi anni in tutti gli ambiti di competenza dell'Autorità (quasi 36.000, l'80% delle quali relative al settore dei contratti pubblici).”*

L'ANAC precisa che *“la maggior parte delle amministrazioni attua la prevenzione della corruzione e non c'è ormai quasi più bisogno delle sanzioni (il numero è estremamente limitato, pari a 33, l'1,3% del totale dei procedimenti avviati, e riguarda i casi di totale assenza del piano anticorruzione). Tuttavia, vi è ancora molto da fare sulla qualità dei piani; spesso infatti sono state riscontrate carenze, soprattutto la mancanza di misure specifiche calate nella realtà concreta dell'amministrazione.”*

Rispetto all'attività istruttoria svolta, nell'esercizio 2019, l'Autorità ha proceduto d'ufficio alla verifica dei seguenti aspetti:

- correttezza del processo di formazione e di approvazione del PTPCT;
- connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure di prevenzione;
- mappatura dei processi parziale o generica;
- genericità nella definizione delle misure;
- rilevanza delle misure di prevenzione nel contesto amministrativo,
- modo di articolazione delle misure e responsabilità degli uffici;
- predisposizione di adeguate forme di monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure

La vigilanza su segnalazione ha riguardato n. 187 procedimenti (di cui n. 169 definiti al 31 dicembre 2019 e n. 18 in corso di istruttoria) che hanno interessato in gran parte amministrazioni comunali e, a seguire, amministrazioni regionali, aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere, e società partecipate.

La regione Piemonte risulta tredicesima in termini di segnalazioni nel 2019.

Nel merito dell'esame condotto sulle misure di prevenzione della corruzione adottate dalle amministrazioni vigilate, l'ANAC ha evidenziato *“un sufficiente livello di adeguamento alle direttive dell'Autorità, riscontrando un miglioramento delle principali fasi del processo di gestione del rischio di corruzione. Nelle aree di rischio interessate dalla segnalazione ricevuta, considerata come un indice di criticità, le amministrazioni, a seguito dell'intervento dell'Autorità, hanno approntato idonee misure atte a contrastare il rischio”*

L'attività di vigilanza su segnalazione ha riguardato principalmente quattro diversi ambiti: la

rotazione straordinaria, la rotazione ordinaria, i criteri di scelta e i requisiti del RPCT, la revoca del RPCT ovvero le misure discriminatorie nei confronti dello stesso. Nel corso del 2019 sono inoltre stati avviati 33 procedimenti sanzionatori per omessa adozione del PTPC 2019-2021; di questi 7 casi hanno dato luogo a provvedimento sanzionatorio.

- Imparzialità dei funzionari pubblici:

Nel corso del 2019 l'attività di vigilanza sulla imparzialità dei funzionari pubblici si è articolata in tre ambiti:

- legittimità delle nomine degli incarichi dirigenziali nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti privati in controllo pubblico, ai sensi del d.lgs. 39/2013
- corretto comportamento dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle ipotesi di conflitto di interessi
- "pantouflage" o "incompatibilità successiva".

L'Autorità, nel campo dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi e sulla imparzialità dei pubblici funzionari, si è occupata principalmente di sciogliere dubbi a livello interpretativo, sia in sede consultiva che di vigilanza, per le quasi 900 istruttorie avviate, sollecitando l'intervento del legislatore nei casi di necessaria modifica normativa. Particolare rilievo hanno avuto i seguenti temi:

- Inconferibilità di incarichi pubblici in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione
- Rapporto intercorrente tra le disposizioni dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 e quelle dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 recante "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"
- Inconferibilità degli incarichi per delitti tentati contro la PA
- Equiparazione del decreto penale di condanna alla sentenza passata in giudicato ai fini dell'applicazione dell'art.3 del d.lgs. 39/2013
- Applicazione della disciplina sulle inconferibilità e incompatibilità in ambito sanitario
- Applicabilità della disposizione in esame ai segretari comunali e provinciali condannati per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
- Ipotesi di inconferibilità in caso di condanna per danno erariale
- Corretta individuazione della nozione di "deleghe gestionali dirette"
- Distinzione tra incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali interni e esterni
- Regime della inconferibilità per la provenienza da cariche politiche
- Applicabilità della normativa di cui al d.lgs. 39/2013 agli incarichi di revisore dei conti degli enti del sistema camerale Camere di Commercio e/o Unioni di Camere di Commercio) e degli enti locali (nella specie Comuni)

Con riferimento all'analisi dei casi di conflitto di interesse, l'Autorità è intervenuta distinguendo le normali situazioni di conflitto "occasionale" (per lo più risolte con la regola generale dell'astensione ex art. 6-bis della legge 241 del 1990, oppure valutando soluzioni organizzative idonee a sterilizzarle) dal conflitto c.d. "strutturale". Tra le segnalazioni più frequenti ricevute in materia di conflitto di interessi, una significativa percentuale ha riguardato componenti delle commissioni di concorso e di gara (nel merito l'Autorità ha approvato la delibera n. 25/2020) e

procedure di aggiudicazione di contratti pubblici o di assegnazione di contributi pubblici.

L'Autorità si è altresì occupata di segnalazioni e richieste di pareri sull'istituto del pantouflage, volto a "prevenire i conflitti di interesse c.d. <<successivi>>, ovvero quelli che possono verificarsi nel passaggio di funzionari pubblici al settore privato".

- Whistleblowing:

L'istituto del Whistleblowing continua a registrare un andamento di crescita esponenziale raggiungendo gli oltre 2.300 fascicoli istruttori aperti (passando dalle n. 3 procedure avviate del 2014 alle n. 873 del 2019). L'Autorità ha sottolineato che, successivamente all'approvazione del regolamento per disciplinare il procedimento sanzionatorio del dicembre del 2018, "sono stati aperti oltre 300 fascicoli, ma di questi solo il 3% ha portato all'avvio di un procedimento sanzionatorio e, ad oggi, solo per un caso si è accertata la misura discriminatoria e si è applicata la sanzione all'autore." aggiungendo che "gli autori delle denunce non ne hanno del tutto compreso la finalità. Infatti, le segnalazioni hanno talvolta riguardato fatti di scarsa rilevanza oppure nascosto un intento strumentale del dipendente, posto in essere per preconstituire situazioni utili (...)".

Come nei precedenti esercizi "le irregolarità segnalate hanno riguardato soprattutto l'ambito degli appalti pubblici, quello dei concorsi, la gestione delle risorse pubbliche, la mancata attuazione della disciplina anticorruzione, nonché parecchi casi di maladministration, con ricadute penali ogniqualvolta detti casi si sono tradotti in fattispecie criminose, quali, ad esempio, l'abuso di potere."

In prevalenza le denunce provengono dagli enti territoriali, seguiti dalle amministrazioni ed enti pubblici in generale, nonché dalle istituzioni scolastiche, di formazione, ricerca e conservazione e dalle aziende sanitarie o ospedaliere.

Le segnalazioni attengono alle seguenti tipologie di condotte illecite censurate:

| Tipologia di segnalazione | % |
|--|----------------|
| Appalti illegittimi | 21,60% |
| Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere | 21,18% |
| Concorsi illegittimi | 13,46% |
| Adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione o dell'ente | 9,82% |
| Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale | 9,82% |
| Incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del d.lgs n. 39/2013 | 8,70% |
| Conflitto di interessi | 5,75% |
| Mancata attuazione della disciplina anticorruzione | 4,77% |
| Mancata risposta RPCT - Incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del d.lgs n. 39/2013 | 1,12% |
| Assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell'art. 1 della l. n. 179/2017 | 0,70% |
| Nessuna e n.c. | 3,08% |
| Totale | 100,00% |

A livello territoriale le segnalazioni in materia di whistleblowing hanno registrato la seguente distribuzione: nord 34%, centro 19%, sud 47%.

- Trasparenza:

I problemi rilevati dall'ANAC in materia di trasparenza nell'esercizio 2019 hanno per lo più riguardato *“la possibilità di pubblicare alcuni contenuti sotto forma di <<informazioni riassuntive>> ma soprattutto la carenza di strumenti informatici per assicurare reperibilità, confrontabilità e riutilizzabilità dei dati.”*, nonché alcune vicende aventi come soggetti i dirigenti pubblici e gli organi di indirizzo delle società quotate. In base a quanto sottolineato dall'Autorità, le verifiche poste in essere 2019 hanno portato a risultati apprezzabili: *“il 96% dei procedimenti si è infatti concluso con la pubblicazione del dato mancante già alla prima richiesta di adeguamento del sito istituzionale all'amministrazione interessata.”*.

Nel corso del 2019 *“sono pervenute all'Autorità 1.211 richieste di intervento di diversa natura in materia di trasparenza amministrativa, il cui esame ha portato all'apertura di 271 procedimenti”*; 24 % in più rispetto al 2018 in cui erano stati registrati n. 219 casi. I procedimenti aperti fanno riferimento alle seguenti attività: vigilanza su obblighi di pubblicazione, sanzioni amministrative in materia di trasparenza, monitoraggi su attività ispettive, rating di legalità e altre segnalazioni di carattere generale.

Rispetto all'attività di vigilanza sull'espletamento degli obblighi di pubblicazione risultano avviati n. 142 procedimenti riconducibili alle seguenti tipologie di attività di vigilanza:

- vigilanza d'ufficio: 29
- vigilanza su segnalazione: 113 (di cui n. 28 su whistleblowing).

Sugli stessi, nel periodo di riferimento, sono stati avviati 21 procedimenti sanzionatori per casi di mancata o incompleta comunicazione dei dati reddituali e patrimoniali da parte dei titolari di incarico politico.

- Contratti pubblici:

Con riferimento alla vigilanza nel settore dei contratti pubblici, nell'anno 2019 risultano pervenuti n. 2.900 esposti su appalti di lavori, servizi e forniture di cui n. 1.000 per il settore dei lavori, con n. 550 istruttorie aperte e circa n. 1.900 segnalazioni per il settore dei servizi e delle forniture con n. 242 istruttorie aperte e 30 ispezioni effettuate su altrettante stazioni appaltanti.

Il settore degli appalti pubblici è da sempre uno degli ambiti più soggetti ad illeciti, soprattutto a causa della gestione diretta del denaro pubblico. Di seguito si riportano i dati operativi 2019 forniti dalla D.I.A. in relazione alle operazioni di monitoraggio finalizzate alla prevenzione e repressione di tentativi di infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici:

| | I° Semestre 2019 | II° Semestre 2019 |
|---|--|--|
| Monitoraggi | 544 imprese | 988 imprese |
| Accertamenti | 13.004 persone fisiche | 18.201 persone fisiche |
| Richieste di accertamento antimafia tramite la <i>“Struttura di Missione”</i> | 4.427 richieste evase 5.476 imprese 23.415 persone fisiche | 3.370 richieste evase 4.810 imprese 20.010 persone fisiche |
| Accessi ispettivi | 52 cantieri | 45 cantieri |

| | | |
|-----------|---|---|
| Controllo | 1.774 persone fisiche 404 imprese 1.213 mezzi | 1.699 persone fisiche 346 imprese 883 mezzi |
|-----------|---|---|

Convalidando quanto già ravvisato negli anni precedenti, nelle relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti nel 2019, la D.I.A. ha rilevato come il settore dei contratti pubblici rappresenti *“un importante interesse per le organizzazioni che, pur di accedervi, ricorrono a condotte corruttive o a forme di violenza ed intimidazione, ovvero si avvalgono di operatori economici ad esse contigui. Esse hanno infatti da tempo intrapreso un processo di mimetizzazione delle attività e delle strutture, ridisegnando continuamente le strategie finanziarie con comportamenti di adattamento al mutevole contesto economico e sociale.”*

Nel corso del 2019 sono state emesse dagli uffici territoriali del Governo e comunicate all'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici della D.I.A., così come previsto all'art. 91, co. 7-bis, del D.lgs. 159/2011 cd. *“Codice antimafia”*, n. 625 provvedimenti interdittivi.

| Interdittive antimafia emesse | Totale 2019 | |
|-------------------------------|-------------|----------------|
| | val. ass. | % |
| Sicilia | 169 | 27,04% |
| Calabria | 154 | 24,64% |
| Campania | 67 | 10,72% |
| Lombardia | 65 | 10,40% |
| Emilia Romagna | 43 | 6,88% |
| Puglia | 39 | 6,24% |
| Piemonte | 20 | 3,20% |
| Basilicata | 16 | 2,56% |
| Liguria | 13 | 2,08% |
| Toscana | 9 | 1,44% |
| Lazio | 8 | 1,28% |
| Molise | 7 | 1,12% |
| Veneto | 6 | 0,96% |
| Umbria | 4 | 0,64% |
| Abruzzo | 4 | 0,64% |
| Marche | 1 | 0,16% |
| Friuli Venezia Giulia | 0 | 0,00% |
| Sardegna | 0 | 0,00% |
| Trentino Alto Adige | 0 | 0,00% |
| Valle d'Aosta | 0 | 0,00% |
| Totale | 625 | 100,00% |

Le criticità del settore degli appalti sono state rilevate anche nella *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* (2019), trasmessa alla Camera dei Deputati il 12 Gennaio 2021 (ultima versione disponibile); viene nel particolare evidenziato come, in questo momento storico particolare, settore di interesse per i sodalizi mafiosi *“è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.”*

Per analizzare l'infiltrazione mafiosa nel tessuto comunale nazionale è interessante rilevare come, dal portale internet dell'Associazione *“Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie”* risultino emanati, dal 1991 al 29 gennaio 2021, n. 573 decreti ai sensi

dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di *“Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o similare. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti”*, di cui n. 221 di proroga di precedenti provvedimenti; su n. 352 decreti di scioglimento, n. 23 sono stati annullati. Complessivamente risultano essere state coinvolte nelle procedure di verifica n. 301 amministrazioni locali di cui n. 266 sciolte per mafia e n. 68 coinvolte da più di un decreto di scioglimento. In generale, la distribuzione geografica regionale dei provvedimenti di scioglimento evidenziati, vede al primo posto la Calabria (n. 123 scioglimenti pari al 34,94%), seguita da Campania (n. 111 scioglimenti pari al 31,53%), Sicilia (n. 85 scioglimenti pari al 24,15%) e Puglia (n. 20 scioglimenti pari al 5,68%); le restanti regioni registrano incidenze minime (globalmente n. 13 scioglimenti pari al 3,69%).

Sempre l'Associazione *“Avviso Pubblico”*, nel corso del 2019, ha censito sul territorio nazionale, n. 559 atti intimidatori, di minaccia e violenza, nei confronti sindaci, assessori, consiglieri comunali e municipali, amministratori regionali, dipendenti della Pubblica amministrazione.

Rispetto ai dati complessivi nazionali, in Piemonte sono stati registrati n. 22 atti intimidatori riconducibili a n. 11 comuni, dati in aumento rispetto al 2018 dove erano stati complessivamente registrati n. 14 casi, rappresentando l'undicesima regione per numero di intimidazioni a livello nazionale. Sul fenomeno incide principalmente la Città Metropolitana di Torino che, a livello provinciale, risulta quella maggiormente colpita, con n. 18 minacce e intimidazioni su n. 22 totali regionali (81,81%); le altre province sono Vercelli e Cuneo con due casi l'una.

L'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, operante presso il Ministero dell'interno, ha censito nel 2019 n. 654 atti intimidatori di cui n. 347 di matrice ignota, n. 109 per tensione politica, n. 95 per tensioni sociali, n. 53 di natura privata, n. 48 di criminalità comune e n. 2 di criminalità organizzata; di questi n. 39 sono stati registrati in Piemonte. Nei primi 9 mesi del 2019 si sono registrati a livello nazionale n. 462 casi tra cui si contano n. 28 episodi in Piemonte.

Per quanto riguarda la criminalità organizzata, la regione Piemonte risulta interessata da molteplici e diversificate consorterie criminali nazionali ed estere, con la stabile presenza di sodalizi di tipo mafioso, attirate dal tessuto economico-produttivo locale, caratterizzato dalla forte presenza di piccole e medie imprese, dalla posizione geografica e dalla presenza di importanti vie di comunicazione. Dalla *“Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento - Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - Luglio - Dicembre 2019”* si rileva come *“le organizzazioni mafiose sono state attratte, nel tempo, dai settori più prosperosi del tessuto economico e finanziario dell'area, ove hanno impiantato realtà imprenditoriali nell'edilizia, nel movimento terra ed inerti, nella gestione delle attività connesse al gioco ed alle scommesse e nell'accaparramento di servizi e di lavori assegnati con appalti pubblici. Anche in Piemonte si registra, tra le attività di primario interesse delle consorterie criminali, il traffico di sostanze stupefacenti.*

... La vocazione affaristico-imprenditoriale delle mafie, anche in Piemonte, non esclude le ordinarie forme di controllo del territorio, che danno luogo a condotte estorsive ed usuarie, spesso orientate all'acquisizione di attività imprenditoriali.”

Risultano particolarmente attivi sul territorio gruppi di origine 'ndranghetista, che riproducono il modello operativo della regione di origine, mentre viene mantenuto un elevato livello di attenzione nei confronti dei clan criminali siciliani, camorristi e pugliesi, sebbene non si siano verificati

episodi meritevoli di particolare attenzione nel periodo di riferimento.

I sodalizi di matrice etnica (nigeriana, magrebina, albanese, romena e cinese) sono principalmente attivi nei traffici di sostanze stupefacenti e nello sfruttamento della prostituzione.

A corredo dell'analisi regionale risulta utile evidenziare alcune risultanze ed informazioni, riferite all'esercizio 2019, desumibili dalle relazioni semestrali al parlamento condotte dalla D.I.A.:

| Dati 2019 | | Regione Piemonte | Territorio nazionale | Incidenza percentuale |
|------------------------|-----------------|------------------|----------------------|-----------------------|
| Accessi ai cantieri | Numero Accessi | 1 | 45 | 2,22% |
| | Persone fisiche | 34 | 1.699 | 2,00% |
| | Imprese | 35 | 346 | 10,12% |
| | Mezzi | 14 | 883 | 1,59% |
| Interdittive antimafia | | 20 | 652 | 3,07% |

Di seguito si presentano i reati sintomatici di criminalità organizzata registrati dalla D.I.A. nel periodo 2015-2019 per soggetti denunciati/arrestati a livello regionale:

| Tipologia reato | Val. ass. |
|---|-----------|
| Associazione per delinquere | 1.641 |
| Associazioni di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) | 325 |
| Aggravante metodo mafioso | 5 |
| Strage | 6 |
| Omicidi di tipo mafioso | 7 |
| Tentato omicidio di tipo mafioso | 1 |
| Attentati | 46 |
| Produzione e traffico di stupefacenti | 1.813 |
| Associazione per produzione e traffico di stupefacenti | 171 |
| Danneggiamento seguito da incendio (art. 424 c.p.) | 374 |
| Rapine | 9.261 |
| Usura (art. 644 c.p.) | 151 |
| Estorsione (art. 629 c.p.) | 2.495 |
| Sequestri di persona a scopo estorsivo | 141 |
| Ricettazione | 11.646 |
| Contrabbando | 62 |
| Violazione della proprietà intellettuale | 58 |
| Contraffazione di marchi e prodotti industriali | 1.825 |
| Corruzione e concussione | 459 |
| Induzione indebita a dare o promettere utilità | 21 |
| Traffico di influenze illecite | 8 |
| Turbata libertà degli incanti | 123 |
| Frode nelle pubbliche forniture | 63 |
| Trasferimento fraudolento di valori (art. 512 bis c.p.) | 75 |
| Riciclaggio e impiego di denaro | 1.168 |

Dalla Relazione Annuale della Direzione Centrale per i Servizi Antidroga 2020 su dati 2019 è

possibile rilevare come il numero di denunce all’Autorità Giudiziaria per reati sugli stupefacenti, registrato nel 2019 in Piemonte, ammonti complessivamente a n. 2.345 persone, delle quali n. 1.630 in stato di arresto, con un incremento del 33,09% rispetto all’anno precedente, corrispondenti al 6,72% del totale nazionale. Le denunce hanno riguardato per il 99,45% il reato di traffico/spaccio e per il restante 0,55% quello di associazione finalizzata al traffico di droga.

| Provincia | Segnalazioni all’Autorità Giudiziaria |
|---------------|---------------------------------------|
| | % |
| Torino | 62,43% |
| Alessandria | 7,76% |
| Novara | 7,59% |
| Cuneo | 6,82% |
| Asti | 5,50% |
| Biella | 3,71% |
| Verbania | 3,67% |
| Vercelli | 2,52% |
| Totale | 100% |

Secondo il portale “NoiItalia – Istat” nel 2019 la regione Piemonte si posiziona al 10° posto come percezione del rischio criminalità da parte delle famiglie, con una percezione del 23,2%.

La Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale per il Piemonte, nella “*Relazione della procura regionale – Anno giudiziario 2020*” evidenzia che “*emerge come la sezione abbia definito con pronunce definitive 418 giudizi in materia di responsabilità amministrativa contabile, a fronte dei 220 dello scorso anno, di cui 64 in materia di responsabilità amministrativa compresi i riti abbreviati, 3 ad istanza di parte, 73 per resa di conto e 278 giudizi di conto. Si registra, dunque, un considerevole aumento rispetto all’anno precedente. Anche in materia pensionistica i giudizi definiti (con il rito monocratico) sono stati 155 (110 nel 2018) portando così a 573 i provvedimenti emanati nel 2019.*

Nel settore dei conti giudiziari, ai 278 giudizi definiti con sentenza (163 nel 2018), si aggiungono 1.054 pronunce di scarico di agenti contabili e 37 pronunce massive di estinzione di n. 7.432 conti giudiziari per decorso del termine quinquennale dal deposito presso la sezione”. L’oggetto dei principali giudizi ha riguardato:

- Contratti pubblici;
- Finanziamenti e contributi;
- Illegittimi conferimenti di incarichi di consulenze;
- Compensi degli amministratori pubblici;
- Mala gestio di società pubbliche;
- Danno erariale derivante da illegittima percezione di contributi pubblici;
- Dolo contrattuale;
- Danno all’immagine di società pubbliche;
- Danno indiretto, derivante da esborsi cui le pubbliche amministrazioni sono state obbligate in virtù di sentenze o transazioni concluse con privati danneggiati;
- Danno da silenzio o inerzia;
- Pronunce in materia di pensioni.

Al fine di analizzare l'indice di criminalità provinciale, risultano utili i dati del Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, rielaborati dal Sole24Ore, che fotografano, per il 2019, la seguente situazione di delitti "emersi" nella Città Metropolitana di Torino in seguito a segnalazioni delle Forze di Polizia:

| Tipologia reato | Posizione a livello nazionale | Numero reati | Denunce ogni 100mila abitanti | Variaz. % 2017-2019 |
|---------------------------------|-------------------------------|--------------|-------------------------------|---------------------|
| <i>Reati complessivi</i> | 5° | 116.454 | 5.170,30 | -8% |
| di cui: | | | | |
| Omicidi volontari consumati | 47° | 12 | 0,5 | 81% |
| Omicidi colposi | 88° | 39 | 1,7 | |
| Omicidi da incidente stradale | 93° | 21 | 0,9 | |
| Infanticidi | 47° | 0 | 0 | |
| Tentati omicidi | 67° | 7 | 1,2 | |
| Furti | 10° | 51.708 | 2.295,70 | -19% |
| Altri delitti | 45° | 17.306 | 768,3 | 68% |
| tra cui rilevano: | | | | |
| Rapine | 8° | 1.309 | 58,1 | -34% |
| Estorsioni | 39° | 346 | 15,4 | 15% |
| Usura | 3° | 8 | 0,4 | -30% |
| Associazione per delinquere | 20° | 6 | 1 | -31% |
| Associazione di tipo mafioso | 26° | 1 | 0,2 | 400% |
| Riciclaggio e impiego di denaro | 25° | 81 | 3,6 | 67% |
| Truffe e frodi informatiche | 9° | 11.339 | 503,4 | 43% |
| Incendi | 71° | 143 | 6,3 | -33% |
| Stupefacenti | 6° | 2.227 | 98,9 | 44% |
| Violenze sessuali | 24° | 222 | 9,9 | 13% |

Fonte: Il Sole 24ore

* Calcolata sul numero di denunce ogni 100mila abitanti

L'elenco completo è consultabile al seguente link: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>

PARTE III - TRASPARENZA

Premessa

Il D. Lgs. n. 33/2013, intende la trasparenza come l'accessibilità totale a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 1 D.Lgs. n. 33/2013).

Nella logica del decreto la trasparenza favorisce, quindi, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità. Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono infatti collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano;
- attuare l'istituto del diritto di accesso civico.

1. Quadro normativo

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

È la *libertà di accesso civico* l'oggetto e il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni

corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. La *trasparenza sostanziale* indirizza l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In tale ambito dovranno essere valutati i provvedimenti da assumere al fine di trovare un connubio tra i diritti di accesso ai dati e alle informazioni sanciti dal *cd accesso civico generalizzato* e la tutela dei dati, delle informazioni e dei documenti.

L'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative, nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono procedano ad implementare e potenziare i documenti programmatici.

Nel corso degli ultimi esercizi l'Ente ha proseguito nel processo di digitalizzazione documentale con l'utilizzo di un nuovo applicativo informatico che favorisce automatismi nelle pubblicazioni di dati nel sito, favorendo, in tal modo, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- migliorare i servizi ai cittadini e la loro relazione con l'Ente;
- garantire l'efficienza, la trasparenza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- rispondere ai requisiti posti dalla normativa nazionale in tema di digitalizzazione dei procedimenti e dell'azione amministrativa.

3. Informazioni oggetto di pubblicazione

L'allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Tali sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate in allegato, ripropongono fedelmente i contenuti, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, è stata aggiunta la colonna per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile della predisposizione della documentazione relativa alle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

4. Organizzazione

L'Ente realizza la trasparenza attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli stakeholders attraverso incontri pubblici con i cittadini, anche attraverso altri strumenti che saranno attivati ove ne ricorra l'utilità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 dello Stato Unionale ("Principi della partecipazione")
- il portale internet comunale;
- l'albo pretorio informatico.

I responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati imposti dal decreto

legislativo 33/2013 e s. m. e i. sono individuati nelle figure apicali dell'Ente, ciascuno per gli ambiti di competenza, che possono nominare uno o più dipendenti assegnati, per la predisposizione e la trasmissione dei dati da pubblicare sul sito.

Il Responsabile della relativa funzione, che potrà ugualmente nominare uno o più dipendenti assegnati per lo specifico assolvimento, provvederà alla pubblicazione dei dati ricevuti.

È fatto obbligo ai Responsabili di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.lgs. 33/2013, spetta all'OVC, al quale le norme vigenti assegnano il compito di verificare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, effettuando una verifica periodica sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

5. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

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

Si ritiene opportuna la previsione di momenti di formazione ai dipendenti su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto alle altre tipologie di accesso.

6. L'accesso civico generalizzato

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* documenti, informazioni e dati corrisponde *“il diritto di chiunque”* di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*". In tale ambito l'ANAC, con deliberazione n. 1309/2016, "*considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "*anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione*".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "*disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato*". In sostanza, si tratterebbe di individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Il Comune di Borgaro Torinese si è dotata del "*registro delle richieste di accesso presentate*" consigliato dall'ANAC, contenente i riferimenti delle istanze presentate e il relativo esito. Tale registro viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito.

7. Dati ulteriori

Sul sito istituzionale dell'Ente, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino ed a tutti gli stakeholders una maggiore conoscenza dell'attività svolta, nonché per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

8. Limiti alla trasparenza

La necessità di garantire la massima trasparenza negli atti dell'amministrazione e nella comunicazione istituzionale deve anche armonizzarsi con la salvaguardia dei principi della privacy. In proposito, lo stesso D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016, all'art.4, sancisce che la realizzazione della trasparenza pubblica deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, richiamando anche i limiti alla diffusione e all'accesso di informazioni presenti in altra normativa nazionale ed europea.

Alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune di Borgaro Torinese verifica, nel rispetto delle previsioni relative agli obblighi della trasparenza e dell'accesso civico (semplice e generalizzato), la compatibilità e la coerenza dei propri procedimenti con le disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e con il D. Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|---|---|--|--|-----------------------------|------------------------------|
| 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 97/2016 | n.a. | n.a. |
| | 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 10/2016 | n.a. | n.a. |
| | | 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) | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017 | n.a. | n.a. |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|---|--|--|--|------------------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|---|------------------|------------------|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di 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 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | | |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | | |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), 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 | 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). | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | | | Curriculum vitae | Nessuno | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 | Nessuno | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 | Nessuno | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 | | | | Nessuno | | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|---|--|--|--|------------------------------|
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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). | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPC | RPC |
| | 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) | Il presente adempimento non trova applicazione per il comune di Borgaro Torinese | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|--|--|--|---|---|
| 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | Link a www.consulentipubblici.gov.it | CARICAMENTO DATI PERLAPA - TUTTI GLI INCARICATI |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | TUTTI | TUTTI |
| | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|--|--|--|--|--|--|-----------------------------|------------------------------|
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| 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 | | 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). | N.A. Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 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: 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 | | | |
| 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 | | | |
| 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|---|--|---|---|--|
| Personale | | bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | | 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). | Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013 | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | 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 |
| | | 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 |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|---|--|--|--|--------------------------------|--------------------------------|
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPC | RPC |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |
| | | 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) | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------|
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI | TUTTI |
| 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | 6 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA | |
| 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 | N.A. | N.A. | |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|--|---|--|-----------------------------|--|
| Enti pubblici vigilati | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) |
| | 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) | | 1 SETTORE AMM.VO | | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|---|--|--|-----------------------------|------------------------------|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| | | Provedimenti | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provedimenti 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provedimenti 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |
| | | | Provedimenti 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|---|--|---|-----------------------------|------------------------------|
| Enti di diritto privato controllati | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |
| 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | |
| 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 | N.A. | N.A. | |
| | | | 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) | TUTTI | TUTTI | |
| | 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) | TUTTI | TUTTI | |
| | 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) | TUTTI | TUTTI | |
| | 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) | TUTTI | TUTTI | |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato | | |
|---|---|---|---|--|--|-----------------------------|------------------------------|--|--|
| 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI | | |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | N.A | N.A. | | |
| | 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) | TUTTI | TUTTI | | |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|---|--|--|--|-----------------------------|------------------------------|
| 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | 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 | N.A. | N.A. |
| 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 | N.A. | N.A. |
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | | Tabella 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) | TUTTI | TUTTI |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|---|--|---|---------------|-----------------------------|------------------------------|
| Bandi di gara e contratti | | 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 | TUTTI | 3 SETTORE TECNICO |
| | | | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | TUTTI | TUTTI |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | TUTTI | TUTTI |
| | 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 | | 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 | TUTTI | TUTTI |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|---|--|---|---|-----------------------------|------------------------------|
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | TUTTI | TUTTI |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|---|---|---|-----------------------------|------------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI | TUTTI |
| | | | | Per ciascun atto: | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI | TUTTI |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI | TUTTI |
| | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO | | |
| 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| | | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| | | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|--|---|---|---|---|-----------------------------|------------------------------|
| | | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| 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) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | 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) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|--|---|--|-----------------------------|------------------------------|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI | TUTTI |
| | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| | 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) | N.A. | N.A. |
| | 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 | TUTTI | TUTTI |
| Dati sui pagamenti | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| | 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) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato | |
|---|---|--|---|--|---|--|------------------------------|-------------------|
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | 2 SETTORE FINANZE E TRIBUTI | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative 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) | N.A. | N.A. | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO | |
| | 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. | (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO | |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|--|---|---|--|-----------------------------|------------------------------|
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | | | 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) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | | | 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) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | | | 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) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | | | 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) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | | | 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) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| | | | 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) | 3 SETTORE TECNICO | 3 SETTORE TECNICO |
| 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) | N.A. | N.A. |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intersorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | N.A. |
| 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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) | TUTTI | TUTTI |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|---|---|---|--|--|---|-----------------------------|------------------------------|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| | | 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 | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |

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 | Settore che detiene il dato | Settore che pubblica il dato |
|--|--|---|---|--|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| | | 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) | 1 SETTORE AMM.VO | 1 SETTORE AMM.VO |
| 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 | | TUTTI | TUTTI |

* 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)