



COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA
(Provincia di Grosseto)

VERBALE delle DELIBERAZIONI della GIUNTA COMUNALE

(DELIBERAZIONE N° 21 del 23/01/2019)

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021. – APPROVAZIONE.

L'anno duemiladiciannove, addì ventitre del mese di gennaio alle ore 12:30 in

**Castiglione della Pescaia nella Sala delle Adunanze posta nella Sede Municipale, si è riunita
previa regolare convocazione, la Giunta Comunale.**

Presiede l'adunanza il Sindaco Giancarlo Farnetani

			Presente:
1	FARNETANI GIANCARLO	Sindaco	S
2	NAPPI ELENA	Vice Sindaco	S
3	LORENZINI SUSANNA	Assessore	S
4	MAZZARELLO FEDERICO	Assessore	S
5	MASSETTI WALTER	Assessore	N

Totale presenti n° 4 e Totale assenti n°1

Partecipa il dott. GIANPAOLO BRANCATI Segretario Generale del Comune.

Il Presidente, constatata la regolarità del numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

PROPOSTA DI DELIBERA

Premesso che:

- la L. 6 novembre 2012, n.190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, prevede che l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il *Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)* e il relativo aggiornamento annuale, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale, alla sezione “Amministrazione trasparente”;

- il D.Lgs. 33/2013 prevede l’adozione di un *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.)*, che disciplina le modalità per rendere accessibili dati e informazioni dell’Amministrazione, con le modalità espressamente indicate nello stesso D.Lgs. 33/2013;

Rilevato che la trasparenza costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione, e che la normativa prevede che le misure in materia di trasparenza possano costituire una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione;

Ricordato che, a norma di legge, negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione, e che tendenzialmente lo stesso è anche responsabile della trasparenza;

Visto il decreto sindacale n. 3/2017 in data 03.02.2017 con il quale il Segretario Generale, dott. Gianpaolo Brancati, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall’ANAC con determinazione n. 831 del 03.08.2016;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2017, approvato dall’ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017;

Visto il Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2018, approvato dall’ANAC con delibera n. 1074 del 21.11.2018;

Viste le Linee guida in materia di trasparenza approvate dall’ANAC con delibera n. 1310 del 28.12.2016;

Vista la relazione in ordine al contesto esterno rimessa dalla Prefettura-UTG di Grosseto;

Vista la proposta di *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)* per il triennio 2019-2021 predisposta dal Segretario Generale, redatta sulla base delle indicazioni fornite dall’ANAC;

Ritenuto che tale Piano Triennale sia meritevole di approvazione, tenuto conto che non risulta che nel corso dell’anno 2018 siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, né risultano fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

Atteso che:

- il Piano Triennale approvato con la presente deliberazione sarà trasmesso a tutti i Responsabili di settore;

- il Piano sarà altresì pubblicato, a cura del Segretario Generale, sul sito web istituzionale dell'Ente nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

- le misure in esso indicate saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Segretario Generale, nonché sono conformi al sistema di programmazione generale, ovvero DUP e Piano della performance;

Visto il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

DISPOSITIVO

1. di dare atto che non risulta che nel corso dell'anno 2018 siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, né risultano fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

2. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019-2021, predisposto dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

3. di disporre che il Piano debba essere attuato dal Segretario Comunale e dai Responsabili di area, anche ai fini della valutazione della performance e della determinazione della retribuzione di risultato;

4. di dare atto che è stato costituito l'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, come segue:

- Segretario Generale, in qualità di Responsabile;
- Responsabili di settore;
- n. 2 dipendenti dell'Ufficio Segreteria.

5. di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 per consentire l'immediata applicazione del Piano.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta sopra riportata;

- Visti gli allegati pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267;

- Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi di legge e, con separata unanime votazione, anche per quanto attiene l'immediata eseguibilità;

DELIBERA

di adottare e far propria la proposta sopra indicata approvandola integralmente nel testo sopra riportato.

Letto, approvato e sottoscritto:

Sindaco
Giancarlo Farnetani

Segretario Generale
dott. GIANPAOLO BRANCATI

Ufficio Proponente:

SEGRETARIO GENERALE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82, art. 24 comma 2 e norme collegate.

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA
(Provincia di Grosseto)

PARERI ART. 49 D.LGS 18.8.2000 N. 267

Proposta di Delibera della Giunta Comunale n. 22 del 22/01/2019

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021. – APPROVAZIONE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Settore interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare e pertanto rilascia:

Parere: Favorevole

Eventuali allegati n. _____

li 22/01/2019

Il Responsabile del Settore
(BRANCATI GIANPAOLO)

Il Responsabile del Procedimento
(GIANPAOLO BRANCATI)

Il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

li 22/01/2019

GIANPAOLO)

Il Responsabile del Settore
(BRANCATI

Note:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82, art. 24 comma 2 e norme collegate.



COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

(Provincia di Grosseto)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

-----0000000-----

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 21 DEL 23/01/2019

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021. – APPROVAZIONE.

Si comunica che l'Atto in oggetto sarà in pubblicazione all'Albo Pretorio dal giorno 31/01/2019 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Divenuta esecutiva decorsi dieci giorni, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 dalla data 31/01/2019

Li 31/01/2019

Il Responsabile

dott. GIANPAOLO
BRANCATI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82, art. 24 comma 2 e norme collegate.

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA**

2019-2021

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

Il presente Piano costituisce attuazione di quanto previsto da:

- L. 190/2012, che reca *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*,
- nonché dal Dlgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*,
entrambi modificati dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*,
tenuto conto delle dimensioni della struttura organizzativa dell’ente nonché delle risorse umane e finanziarie a disposizione.

Le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione costituiscono attuazione del principio di buon andamento e imparzialità di cui all’articolo 97 della Costituzione della Repubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ai sensi dell’art. 1 comma 7 della L.190/12 e dell’art. 43 del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 è individuato nel Segretario Comunale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell’esercizio delle funzioni e dei compiti a lui assegnati dalla normativa in materia, tiene altresì conto delle competenze e dell’attività dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il sistema dei controlli interni, disciplinato con apposito Regolamento, costituisce strumento di supporto per lo svolgimento delle attività previste nel presente Piano.

Costituisce altresì strumento di attuazione delle strategie in materia di anticorruzione, il Codice di Comportamento del personale comunale, approvato dall’ente ai sensi quanto previsto dall’art. dell’art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, in esito al percorso aperto alla partecipazione.

Il Segretario Comunale ricopre anche il ruolo di Presidente dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari: in una struttura che non prevede la presenza di dirigenti si ritiene che riunire i ruoli sopra citati nell’unica figura del Segretario Comunale sia un valore aggiunto in termini di garanzia di professionalità, di conoscenza trasversale delle problematiche e delle possibili situazioni di criticità del personale, di terzietà nella valutazione dei comportamenti del personale.

Le attività, le funzioni e le responsabilità in ordine alla trasmissione e pubblicazione di dati e informazioni cui all’art.10 del Dlgs. 33/2013 in materia di trasparenza e accesso civico, costituisce una Sezione del presente Piano: la trasparenza dell’attività amministrativa peraltro è una misura di prevenzione della corruzione, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, relativamente ai procedimenti di cui al comma 16 dell’art. 1 della L.190/ 2012, di seguito individuati nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il presente Piano riguarda il triennio 2019-2021, e pertanto costituisce aggiornamento del Piano triennale fin qui vigente.

L’aggiornamento del Piano comunale tiene conto di quanto previsto nel P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione di ANAC n. 831 del 02.08.2016 e aggiornato da ultimo con deliberazione di ANAC n. 1074 del 21.11.2018, nonché di quanto previsto in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza dalle deliberazioni dell’ANAC n.1309 del 28.12.2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del Dlgs. 33/2013. Art. 5 bis comma 6 del Dlgs. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*, e n. 1310 del 28.12.2016 *“ Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel Dlgs. 33/2013 come modificato dal Dlgs.97/2016.”* .

Il presente Piano è pubblicato nel sito web del Comune, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione, alla quale si accede anche direttamente dalla home page.

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

In materia di anticorruzione gli obiettivi strategici fondamentali sono tutte le azioni finalizzate a ridurre le opportunità che si manifestino comportamenti devianti dal fine pubblico e quindi casi di corruzione, implementando un contesto sfavorevole a tale circostanza; a tal fine si mettono in campo azioni idonee a:

- aumentare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa
- monitorare e implementare le misure di prevenzione
- supportare la diffusione di buone pratiche in materia di whistleblowing, sensibilizzando i dipendenti e l'utenza sul valore positivo delle segnalazioni
- implementazione del sistema dei controlli
- implementazione del "lavoro di squadra" per ridurre al minimo le soggettivizzazioni dei procedimenti.

1. Finalità del Piano

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione ;
- c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare, formare e garantire l'idoneità dei dipendenti assegnati alle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i contraenti, verificandone anche gli eventuali rapporti di parentela e affinità;
- f) prevedere interventi organizzativi in materia di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione a fini di contrasto alla corruzione e all'illegalità;
- g) definire le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.

2. Responsabile della prevenzione della corruzione. Referenti anticorruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, provvede elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale nei termini di legge.

2. Data la dimensione della struttura e l'articolazione organizzativa della stessa, si conferma l'individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione nel Segretario Comunale, il quale ricopre anche il ruolo di Responsabile della trasparenza.

3. Il Piano è aggiornato annualmente, a cura del Responsabile, entro lo stesso termine, previa verifica dell'efficace attuazione dello stesso. I Responsabili di p.o., fungendo da tramite tra gli uffici e il responsabile del Piano, svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione, e pertanto sono individuati quali "Referenti" del Piano anticorruzione.

4. Per l'esercizio delle sue funzioni il Responsabile può utilizzare una struttura appositamente costituita, nei limiti delle disponibilità di bilancio. In mancanza, il Responsabile adempie ai propri compiti con l'ausilio dei Referenti e dei dipendenti, ognuno per le proprie competenze, che sono tenuti a svolgere ogni attività richiesta in materia.

5. Tutti gli organi del Comune, politici e tecnici, sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni informazione utile al proficuo svolgimento delle funzioni e delle attività previste dal presente Piano.

3. Gestione del Rischio. Analisi del contesto. Aree di rischio e mappatura dei processi

1. Per il contesto interno, si rinvia alla deliberazione della G.C. n. 24 del 18.02.2016 relativa alla dotazione organica dell'Ente ed alla Relazione monitoraggio sul piano della performance (annualità 2017).

Per il contesto esterno, si rinvia alla relazione della Prefettura di Grosseto (allegata).

2. Le attività a più elevato rischio di corruzione, svolte dall'ente risultano essere:

- a) rilascio di autorizzazioni e concessioni in genere
- b) affidamento di lavori, forniture e servizi
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- e) selezioni per l'affidamento di incarichi, studi e consulenze
- f) programmazione e realizzazione delle opere pubbliche
- g) pianificazione urbanistica generale e attuativa
- h) edilizia privata e pubblica

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

- i) commercio e sportello unico attività produttive
- l) accertamento e verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale
- m) polizia locale
- n) gestione del demanio marittimo e del patrimonio comunale
- o) anagrafe e stato civile

Le materie sopra indicate sono ricomprese nelle seguenti **AREE DI RISCHIO**, come definite dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai provvedimenti di indirizzo dell' Anac, con l'aggiunta della previsione dell' Area E (Pianificazione Urbanistica generale e attuativa).

Per ciascuna area di rischio sono di seguito individuati i processi/procedimenti e altresì indicati i possibili rischi; nelle schede in allegato sono altresì riportati i processi procedimenti mappati alla data di adozione del presente Piano.

AREA A: Acquisizione e progressione del personale

Responsabile

Titolare di p.o. della competente area

Processi

Predisposizione e approvazione del bando/avviso delle diverse selezioni

Ammissibilità delle candidature nelle selezioni

Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi (collaborazioni occasionali, docenze, membro commissione concorso)

Procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001

Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca

Progressioni di carriera

Possibili rischi

-previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

-requisiti di accesso troppo vaghi o, al contrario troppo specifici, termini e modalità di pubblicazione dei bandi troppo brevi o non adeguati al posto da ricoprire;

-interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;

-eccessiva discrezionalità nella nomina della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

-scarso controllo dei requisiti dichiarati;

-abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari: mancata previa regolamentazione in funzione delle oggettive necessità del fabbisogno di personale dell'ente;

-inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;

-progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

-mancata osservanza di criteri di premialità e merito;

-motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

AREA B: Contratti pubblici

Responsabili

Tutti i titolari di p.o. (responsabili di area)

Processi

Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione della modalità di affidamento e del criterio di aggiudicazione, determinazione a contrattare

Definizione requisiti di qualificazione e aggiudicazione

Valutazione delle offerte

Procedure negoziate e cottimi fiduciari

Affidamenti diretti

Procedure di somma urgenza

Revoca del bando

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

Varianti in corso d'opera

Subappalti

Esecuzione del contratto

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

Incarichi e consulenze professionali

Incarichi a legali esterni

Possibili rischi

-elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare un particolare soggetto

-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)

-imprecisa formulazione di bandi e lettere di invito

-uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

-previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi

-utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una o più imprese

-uso dell'affidamento diretto oltre i casi previsti al fine di favorire una o più imprese

-mancato o scarso ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione

-discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici

-discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti

-scarso controllo dei requisiti dichiarati

-ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

-modifiche sostanziali agli elementi del contratto definiti nel bando di gara, che avrebbero modificato le condizioni di partecipazione

-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

-accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso: mancato controllo da parte dell'ufficio competente

AREA C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Responsabili

Tutti i titolari di p.o. (responsabili di area)

Processi

Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri Comunali in caso di decesso

Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri Comunali, su istanza a viventi

Concessione a terzi dell'uso temporaneo di immobili comunali

Concessioni di patrocinio non oneroso per iniziative culturali, sociali, ricreative

Autorizzazione T.U.L.P.S. per locali di trattenimento

Licenze spettacolo viaggiante

Concessione licenza per manifestazioni temporanee ex art. 68 e 69 TULPS (intrattenimenti danzanti, rappresentazioni teatrali, gare di auto, manifestazioni sportive, etc...)

Concessione occupazione temporanea di suolo pubblico (cantieri, traslochi, fioriere, manifestazioni, ambulanti, etc...)

Concessione occupazione temporanea di suolo pubblico per pubblici esercizi

Concessione occupazione permanente di suolo pubblico

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

Concessione in uso temporaneo di spazi e servitù su aree a verde
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante
Licenza per manifestazioni temporanee ex art. 68 e 69 TULPS (intrattenimenti danzanti, rappresentazioni teatrali, gare di auto, manifestazioni sportive, etc...)
Manifestazioni fieristiche L.R. Toscana 12/2000
Apertura di esercizio di vendita al dettaglio di vicinato (fino a 250 mq. di superficie di vendita)
Forme speciali di vendita (spacci interni, apparecchi automatici, per corrispondenza, a domicilio)
Autorizzazione per somministrazione alimenti e bevande in attività varie
Autorizzazione per attività accessorie alla somministrazione (piccoli trattenimenti, apparecchi da gioco)
Autorizzazione attività per rimessa di veicoli
Autorizzazione lotterie, tombole e pesche di beneficenza (manifestazioni di sorte locali)
Apertura, ampliamento, modifica di azienda agrituristica
Apertura, trasferimento, ampliamento, modifica di struttura ricettiva alberghiera
Apertura pubblico esercizio per somministrazione alimenti e bevande
Apertura di sala giochi ai sensi dell'art. 86 del T.U.L.P.S. e del regolamento comunale
Apertura, ampliamento di impianto di pesca sportiva
Apertura, ampliamento di stabilimento di bagni ai sensi degli artt. 86 e 80 del T.U.L.P.S.
Autorizzazione Impianto di distribuzione carburanti
Attività di commercio in sede fissa (apertura, trasferimento o ampliamento di grande struttura di vendita al dettaglio - oltre 2500 mq. superficie di vendita)
Attività di commercio fisso di media struttura (da 250 a 2500 mq. superficie di vendita)
Concessione licenze taxi e autorizzazione noleggio con conducente
Autorizzazioni tagliandi H
Inserimento bambini nell'asilo nido comunale
Ammissione al Servizio Trasporto Scolastico e mensa
Ammissione al Servizio estivo per minori
Accreditamento nidi e strutture private
Assegnazione alloggi ERP e non ERP agli aventi diritto
Fornitura gratuita libri di testo scolastici per scuole elementari statali o paritarie
Permessi di costruire
Titoli abilitativi per interventi edilizi
Permessi di costruire in sanatoria
Condoni edilizi
Gestione abusi edilizi
Accertamenti di conformità alle norme urbanistico-edilizie e provvedimenti di sanatoria, ai sensi dell'art. 140 L.R. T. 1/05, di opere abusive realizzate, per ottenere un titolo abilitativo in sanatoria (permesso di costruire in sanatoria, o attestazione)
Controllo Attestazioni di agibilità – art. 86 L.R. Toscana 1/2005
Denuncia inizio attività lavorativa (D.I.A)
P.A.S. (Procedura abilitativa semplificata) per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (art. 6 D.Lgs. 28/2011)
Autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico
Autorizzazioni paesaggistiche
Segnalazione certificazione inizio attività (S.C.I.A.)
Determinazione del prezzo massimo di cessione per i soggetti attuatori di alloggi realizzati in area P.E.E.P.
Interventi edilizi dell'art. 80 della L.R. Toscana 1/05 manutenzioni ordinarie, barriere architettoniche, opere temporanee, movimenti terre per attività agricole
Dichiarazioni attestanti il tipo di intervento edilizio ai fini dell'agevolazione fiscale
Rilascio permessi Z.T.L.
Riconoscimento cittadinanza
Riconoscimento residenza e cambio di residenza all'interno del Comune
Rilascio permessi sosta a titolo gratuito per zone a parcometro
Rilascio abbonamenti a titolo oneroso per zone a parcometro
Revoca atti amministrativi in autotutela
Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative

Possibili rischi

-abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
- mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, accelerazione del procedimento rispetto ad altri a parità di condizioni;
- mancata adeguata valutazione dell'interesse pubblico prevalente;
- favorire l'interesse privato a discapito di quello collettivo;
- indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso temporaneo di locali a titolo gratuito o agevolato a soggetti non in possesso dei requisiti necessari;
- disomogeneità delle valutazioni e dei controlli;
- abuso nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi, prevedendo elementi ad elevata discrezionalità;
- volontaria non adeguata valutazione della documentazione tecnica per il rilascio di istanze edilizie;
- immotivata disparità di trattamento tra i soggetti presentatori delle istanze;
- omissione dei controlli sulle autodichiarazioni;

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Responsabili

Tutti i titolari di p.o. (responsabili di area)

Processi

Concessione contributi economici

Concessione contributi finanziari individuali per studenti scuole primarie, media inferiore e media superiore (borse di studio, assegni di studio o rimborso libri di testo)

Concessione di riduzione ed esenzioni connesse al diritto allo studio (mensa, trasporti ecc.) su richiesta dell'utente e su base ISEE

Concessione contributo regionale integrazione canone di locazione

Concessione contributi regionali da calamità

Parere abbattimento alberi aree vincolate

Parere abbattimenti alberi aree fuori vincolo

Inserimenti socio terapeutici

Erogazione buoni servizio per frequenza a nidi privati

Concessioni di contributi economici per iniziative culturali ed eventi

Procedimenti liquidazione danni diretti da parte dell'Ente per sinistri in franchigia

Concessione di riduzione ed esenzioni connesse al diritto allo studio (mensa, trasporti ecc.) su richiesta dell'utente e su base ISEE

Accertamento e liquidazione tributi comunali per omesso, incompleto, tardivo versamento

Accertamento in rettifica della denuncia - accertamento per omessa denuncia

Gestione richieste di rateizzazione pagamento tributi

Definizione e quantificazione costo di costruzione e oneri urbanizzazione

Scomputo oneri in relazione a permessi di costruire

Definizione e quantificazione sanzioni (oneri di urbanizzazione, monetizzazione parcheggi, relativi a permessi di costruire, S.C.I.A. e Attestazione di conformità in sanatoria)

Richiesta contributi relativi alla eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici L. 13/1989 privati

Concessione contributi per canone di locazione per prevenzione anti sfratto

Concessioni riduzioni/esenzioni connesse a servizi socio-educativi

Concessioni alloggi per emergenza abitativa

Concessione posti letto a senza tetto

Possibili rischi:

-riconoscimento indebito di requisiti in possesso al fine di agevolare determinati soggetti

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi o finanziamenti
- volontaria non adeguata valutazione della documentazione tecnica necessaria all'istruttoria delle pratiche
- valutazione arbitraria e/o superficiale di alcuni requisiti al fine di indebiti accoglimenti della pratica
- erronea volontaria determinazione del contributo oneri urbanizzazione per titoli abilitativi

AREA E: pianificazione urbanistica generale e attuativa

- 1.Piano Strutturale
- 2.Regolamento Urbanistico
- 3.Piani di Lottizzazione
- 4.Piani di Recupero
- 5.Piani di Miglioramento Agricolo-Ambientale
- 6.Piani particolareggiati
- 7.Piani degli insediamenti produttivi
- 8.Piani edilizia economica e popolare

Responsabile

Titolare di p.o. della competente area

Processi

Redazione Piano Strutturale
Varianti al Piano Strutturale
Redazione Regolamento Urbanistico/Piano operativo
Varianti al Regolamento Urbanistico/Piano operativo
Rilascio pareri preventivi
Pareri urbanistici in ambito di conferenze di servizio interne ed esterne (consulenza per altri uffici in materia (e stime, pareri, visure, ecc...))
Provvedimenti di autotutela, sia d'ufficio sia su istanza di parte
Provvedimenti di riesame
Attività di Certificazione inerente l'urbanistica (CDU), ai sensi dell'art. 30 D.Lgs n. 380/2001
Istruttoria permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici, art. 31 del RUC
Istruttoria Piani Attuativi di iniziativa pubblica (Titolo V- Capo IV L.R.T. n. 65/2014)
Istruttoria Piani attuativi di iniziativa privata: piani di lottizzazione, piani particolareggiati, piani di recupero, Titolo V- Capo IV L.R.T. n. 65/2014)
Istruttoria Piani di Miglioramento Agricolo-Ambientale
Proroga di convenzione urbanistica o di Piani attuativi di iniziativa privata
Interventi diretti convenzionati

Possibili rischi

- accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa
- mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche rispetto a quello stabilito dall'organizzazione dell'Ufficio
- accelerazione di un procedimento rispetto ad altri a parità di condizioni
- accordi collusivi tra i componenti degli organi collegiali coinvolti nei procedimenti in materia
- valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di provvedimenti non in linea con l'interesse generale
- eccessiva discrezionalità e carenza di motivazione nel rilascio di pareri finalizzate a favorire particolari interessi a scapito di quello pubblico generale
- mancanza di direttive politiche generali precise quali punti di riferimento per la comparazione degli interessi pubblici e privati e per l'individuazione dell'interesse pubblico prevalente
- diversità di trattamento tra diversi operatori
- condizionamento e orientamento delle scelte da parte di gruppi di operatori
- valutazione delle osservazioni in contrasto con l'interesse pubblico prevalente
- errata individuazione delle opere di urbanizzazione rispetto all'interesse pubblico
- errata determinazione dei "costi" di urbanizzazione
- non adeguata valutazione della monetizzazione delle aree a standard con sacrificio dell'interesse pubblico
- mancata rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai responsabili di procedimento
- richiesta integrazioni documentali non adeguate o eccessive rispetto al procedimento
- omissione o inadeguatezza dei controlli sui titoli rilasciati

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

4. Identificazione del livello di rischio

Successivamente alla mappatura dei processi/procedimenti delle attività a rischio e all'individuazione delle possibili fattispecie di rischio, si deve individuare il livello di rischio presente all'interno dell'Ente; in fase di prima applicazione si è ritenuto opportuno, pur avendo riguardo alla particolarità del proprio assetto organizzativo, non discostarsi dalle indicazioni metodologiche e procedurali che si possono ricavare dal Piano Nazionale Anticorruzione per la valutazione dell'impatto e della probabilità del rischio, al fine della valutazione del grado di rischio complessivo per ogni area esistente nell'ente.

A tal fine il fattore di rischio risulta definito dal prodotto tra gli indici di probabilità e di impatto, secondo le schede allegate e con gli esiti riepilogativi di seguito riportati; nella ponderazione si è tenuto altresì conto delle valutazioni espresse in precedenza, sul contesto, sulla mappatura e sui possibili eventi rischiosi.

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	4,67
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI	7,33
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	4,96
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	5,83
AREA E: PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA	6,42

Al fine di definire le misure di prevenzione, si individuano le seguenti fasce di rischio:

- da 1 a 5 : rischio basso
- da 6 a 7: rischio medio
- maggiore di 7: rischio elevato

5. Misure di prevenzione della corruzione specifiche e generali

1. Per le attività previste al precedente punto 3 del presente Piano, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della L.190/2012, sono previste singole misure indicate per ciascuna delle Aree di rischio; inoltre sono indicate misure che, in linea generale sono applicabili in funzione di prevenzione di comportamenti dannosi nei confronti della pubblica amministrazione a prescindere dal grado di rischio dell'attività.

5.1 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER I PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AREA A (RISCHIO BASSO)

- previsione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta, e aderenza alla disciplina regolamentare
- nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, applicare le normative e gli strumenti regolamentari in materia di performance ed operare con procedure selettive
- nelle selezioni di personale o commissioni di gara, acquisire dai componenti le commissioni di concorso e di gara, all'atto dell'insediamento, apposita dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso
- alternanza degli incarichi, ove possibile, avuto riguardo alla professionalità necessaria
- rotazione del personale incaricato della responsabilità di procedimento o, comunque, titolare della istruttoria di procedimenti; ove non sia opportuna l'applicazione di detta misura per carenza di personale o per l'elevato contenuto tecnico delle professionalità, si raccomanda di adottare idonee misure alternative.

5.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER I PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AREA B (RISCHIO ELEVATO)

- utilizzo moduli e modelli di gara il più possibile standardizzati

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale -formalizzazione di un'adeguata motivazione nei provvedimenti di somma urgenza
- utilizzazione, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture degli elenchi degli operatori presenti sulle piattaforme elettroniche usate per i procedimenti di selezione, garantendo l'osservanza del principio di rotazione
- previsione della presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente
- partecipazione di più Uffici interni/esterni nella formalizzazione delle principali fasi procedurali dell'affidamento
- riduzione dell'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dai regolamenti comunali
- ricorso per acquisti di beni e servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione, o le centrali di committenza
- attuazione della rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia
- sottoscrizione del "*Patto di integrità in materia di contratti pubblici del Comune*", come strumento significativo per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici e consiste in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o in fase successiva all'aggiudicazione; il "Patto d'integrità" dovrà essere presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e l'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento; tale condizione deve essere espressamente prevista nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere d'invito
- formazione periodica e specifica del personale che partecipa a varie fasi dei procedimenti di gara
- attuazione della rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta
- incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione
- nella formazione dei regolamenti, applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione
- rotazione del personale incaricato della responsabilità di procedimento o, comunque, titolare della istruttoria di procedimenti; ove non sia opportuna l'applicazione di detta misura per carenza di personale o per l'elevato contenuto tecnico delle professionalità, si raccomanda di adottare idonee misure alternative.

5.3 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER I PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AREA C (RISCHIO BASSO)

- predeterminare i criteri di ammissione e assegnazione di benefici con norme o atti regolamenti interni il più possibile oggettivi
- predeterminare in modo più oggettivo possibile i criteri di concessione in uso dei beni immobili comunali
- controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali
- definire procedure standard per i controlli e ove possibile prevedere la partecipazioni di più incaricati con ruoli diversi
- acquisizione di pareri di tutti gli uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari interessi coinvolti
- rotazione del personale incaricato della responsabilità di procedimento o, comunque, titolare della istruttoria di procedimenti; ove non sia opportuna l'applicazione di detta misura per carenza di personale o per l'elevato contenuto tecnico delle professionalità, si raccomanda di adottare idonee misure alternative.

5.4 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER I PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AREA D (RISCHIO MEDIO)

- predisposizione e costante verifica e aggiornamento di schede/modelli standardizzati per la presentazione delle istanze
- prevedere la presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
- predeterminare i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione di contributi con norme o atti regolamenti interni il più possibile oggettivi

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

- rotazione del personale incaricato della responsabilità di procedimento o, comunque, titolare della istruttoria di procedimenti; ove non sia opportuna l'applicazione di detta misura per carenza di personale o per l'elevato contenuto tecnico delle professionalità, si raccomanda di adottare idonee misure alternative.

5.5 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER I PROCESSI/PROCEDIMENTI DELL'AREA E (RISCHIO MEDIO)

-attuare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di consulenza e supporto -assicurare l'alternanza tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di componente degli organi collegiali che intervengono nei procedimenti

-prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente

-implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente

-prevedere, in caso di incarichi esterni per la redazione degli strumenti urbanistici o di parte di essi, gruppi di lavoro multidisciplinare anche con componenti interni all'amministrazione -diffusione dei documenti di indirizzo emanati dalla parte politica tra la popolazione in modo da aumentare la conoscenza, la partecipazione e la formulazione di proposte

-prevedere l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti

-prevedere l'intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi

- rotazione del personale incaricato della responsabilità di procedimento o, comunque, titolare della istruttoria di procedimenti; ove non sia opportuna l'applicazione di detta misura per carenza di personale o per l'elevato contenuto tecnico delle professionalità, si raccomanda di adottare idonee misure alternative.

5.6 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Sono costituite da regole, indicazioni, criteri e comportamenti che devono essere applicati all'attività quotidiana per prevenire ogni forma di deviazione dall'interesse pubblico; esse possono attenersi alle fasi della trattazione e dell'istruttoria degli atti, e in quella della formalizzazione e dell'applicazione delle decisioni:

-rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza

-predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori

-redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile seguendo le disposizioni in materia di provvedimenti amministrativi del Comune impartite dal Segretario generale

-rispettare il divieto di aggravio del procedimento

-distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, ogni volta che sia possibile, compatibilmente con l'organizzazione e le risorse umane a disposizione, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti

-motivare adeguatamente ciascun atto, con particolare riguardo a quelli con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; la motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità

-per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza

-nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta

-nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, acquisizione del preventivo assenso del Revisori dei conti, ed acquisizione della dichiarazione di attestazione della carenza di professionalità interne

-prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili, pur se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario

-ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento dei cittadini fin dalle fasi iniziali, nei procedimenti complessi ove ciò sia possibile per la natura della questione, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente

-garantire la tracciabilità delle attività

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

- istituzione, laddove ancora non creati, degli elenchi dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti ecc..)
- provvedere al costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi dell'ente
- provvedere all'aggiornamento del funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento ad un responsabile
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza, tracciabilità e accessibilità
- implementare l'accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda
- rilevare i tempi medi dei pagamenti
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti
- implementare il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale sono annotati in modo progressivo i dati relativi alla controparte, aggiungendo l'importo del contratto e la durata
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione
- applicare e rispettare il principio della separazione di funzioni e competenze, di cui al combinato disposto degli artt. 78, comma 1, e 107, comma 1, del Dlgs. 267/2000, in base al quale i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti/titolari p.o.
- applicare e rispettare le disposizioni del vigente Regolamento per i controlli interni sugli atti amministrativi
- rotazione del personale incaricato della responsabilità di procedimento o, comunque, titolare della istruttoria di procedimenti; ove non sia opportuna l'applicazione di detta misura per carenza di personale o per l'elevato contenuto tecnico delle professionalità, si raccomanda di adottare idonee misure alternative.

6. Obblighi di informazione dei dirigenti, dei titolari di incarichi di alta professionalità e dei responsabili di posizione organizzativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 ciascun titolare di incarico di p.o. provvede a comunicare annualmente al responsabile della corruzione:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e relative motivazioni;
- l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazioni di penali o risoluzione anticipata.

7. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti contraenti a qualunque titolo

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L. 190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'ente, interessati dal progetto/proposta in questione.

8. Rotazione degli incarichi

La rotazione ordinaria degli incarichi delle posizioni apicali nelle strutture di non rilevanti dimensioni, può essere problematica per gli evidenti riflessi negativi in termini di continuità di professionalità nella gestione; i titolari di p.o. sono attualmente preposti ad articolazioni organizzative nelle aree individuate a rischio e, nell'impossibilità pratica di procedere alla rotazione per mancanza di un adeguato numero delle necessarie professionalità, si dovrà agire sul fronte a) del rafforzamento dei controlli, b) del coordinamento della loro attività, c) del monitoraggio del rispetto dei loro obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, d) della c.d. "segregazione delle funzioni" e continuare nella gestione condivisa dell'attività, attraverso una marcata azione di sovrintendenza e coordinamento da parte del Segretario generale, vertice della struttura.

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

Per quanto riguarda i responsabili di procedimento, al fine del maggior contrasto possibile al crearsi di situazioni consolidate, gli incarichi non possono, di norma, superare la durata degli incarichi di p.o. stessi e la rotazione è disposta dai responsabili di p.o., avuto tuttavia riguardo alla salvaguardia e alla valorizzazione delle professionalità acquisite.

In ogni caso, nell'impossibilità oggettiva di procedere alla rotazione, si privilegia l'alternanza dei compiti tra il personale addetto agli uffici e la gestione delle problematiche più rilevanti attraverso un sistema di condivisione, utilizzando ove possibile il "gruppo di lavoro", che prevede la partecipazione all'istruttoria di una pluralità di soggetti in funzione di una maggiore trasparenza e evitando così il consolidarsi di certi rapporti.

Nei casi in cui la rotazione non sia effettivamente possibile, ne deve essere data comunicazione motivata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il meccanismo della rotazione viene applicato anche alle commissioni di gara e di concorso nei limiti del possibile, riguarda il personale appartenente alle categorie D e C, avuto riguardo alla necessità di garantire la adeguata professionalità secondo l'oggetto della commissione.

Al fine del rispetto di quanto previsto dall'art. 35 bis del Dlgs. 165/2001, in materia di prevenzione della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione agli uffici, è acquisita all'atto della nomina nelle commissioni e all'atto dell'assegnazione apposita dichiarazione e vengono effettuati controlli a campione sulla veridicità delle stesse.

9. Incarichi vietati ai dipendenti

Ad integrazione e specificazione di quanto previsto dal Dlgs. 165/2001 e dal Regolamento degli uffici e dei servizi, è in generale vietato ai dipendenti comunali l'esercizio di qualsiasi attività non conciliabile con l'osservanza dei propri doveri d'ufficio nonché con l'immagine e il prestigio dell'Amministrazione comunale. Sono pertanto incompatibili le seguenti attività:

- a) esercizio di attività commerciali e industriali;
- b) esercizio di attività libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- c) assunzione alle dipendenze di privati o di pubbliche amministrazioni, salvo quanto disposto dalla normativa in materia;
- d) incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
- e) incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune;
- f) incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento;
- g) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Amministrazione Comunale, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- h) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi al Comune, o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- h) incarichi esterni di natura professionale ai dipendenti comunali, iscritti ad albi professionali che esercitano, in quanto in servizio a tempo parziale, una libera professione;
- l) incarichi tecnici previsti dal Dlgs. 50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio del Comune o per le quali il Comune abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazione comunque denominate o infine per le quali il Comune abbia concesso finanziamenti;
- m) incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio comunale.

Trovano integrale applicazione le disposizioni dell'art. 53 del Dlgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Al fine dell'attuazione di quanto disposto dall'art. 53, comma 16 ter, del Dlgs. 165/2001, in fase di prima applicazione, si ritiene di prevedere l'acquisizione di un'autocertificazione da parte dei contraenti, da effettuarsi con un apposito modulo predisposto ad hoc.

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

Provincia di Grosseto

10. Formazione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di area del Comune, monitora la formazione specifica in materia e aggiorna il Piano triennale di formazione inerente le attività a più elevato rischio di corruzione.

2. Il Piano di Formazione deve contenere i seguenti elementi:

a) l'individuazione delle materie oggetto di formazione relative alle attività sopra individuate a rischio di corruzione, nonché in generale ai temi della trasparenza, della legalità e dell'etica;

b) l'indicazione dei Responsabili di area e dei dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) l'individuazione delle attività formative, prevedendo sia formazione teorico-amministrativa, che pratica;

d) la previsione del monitoraggio sulla formazione effettuata e sui risultati conseguiti.

3. La formazione in materia sarà impartita anche settorialmente, quale specifico contenuto della formazione afferente singoli settori di attività dell'Ente.

11. Segnalazione di condotte illecite

1. Viene predisposta una procedura, sul sito web dell'ente per la segnalazione da parte di soggetti esterni all'amministrazione, di condotte illecite da parte dei dipendenti: la segnalazione è anonima e può essere effettuata tramite il sito web dell'Amministrazione e indirizzata ad un indirizzo mail dedicato letto solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

A tal fine è predisposto un apposito modulo ed è tutelata la riservatezza di colui che inoltra la segnalazione, dato che la mail è riservata e destinata esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Analogo procedimento sarà previsto per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente comunale: sarà elaborato un apposito modello (mutuato da quello elaborato dal Dipartimento Funzione Pubblica) che dovrà essere utilizzato dal "segnalante", che sarà reperibile nel sito web.

Il modulo non è anonimo, e pertanto dovrà essere sottoscritto, tuttavia la segnalazione rimarrà riservata dato che potrà essere presentata personalmente al Responsabile della prevenzione della corruzione, o inviata all'indirizzo mail appositamente dedicato.

*** **



Prefettura di Grosseto
Ufficio Territoriale del Governo

Grosseto, data del protocollo

Al

Comune di
Castiglione della Pescaia (GR)
c.a. Sig. Segretario Generale

Rif. Nota via mail del 21.02.2007

Trasmissione all'indirizzo PEC
comune.castiglione.pescaia@legalmail.it
e all'indirizzo corporate
g.brancati@comune.castiglionedellapescaia.gr.it

OGGETTO: Piano Nazionale Anti-Corruzione – Richiesta dati relativi al contesto esterno

Di seguito alla nota sopra emarginata pari oggetto e in riscontro a quanto in essa domandato, si trasmette l'allegato documento.

IL CAPO DI GABINETTO e RPCT

Sergio Di Iorio



Prefettura di Grosseto
Ufficio Territoriale del Governo

Oggetto: Dati sul contesto esterno per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione dei Comuni

Nel territorio provinciale di Grosseto, la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica continua a ritenersi nel suo complesso soddisfacente. Il tessuto sociale, infatti, appare obiettivamente sano ed integro e la sicurezza percepita dalla popolazione residente si rivela di buon livello, così come palpabile e diffuso è il senso civico nonché il grado di fiducia che i cittadini ripongono nelle Istituzioni.

Qualche segnale percepibile di preoccupazione, invero, deve riferirsi all'aumento demografico e all'incremento di flussi migratori correlati a specifiche attività criminose, quali, esemplificativamente, l'intrusione notturna nelle abitazioni civili.

Più ricorrenti di altri, pur se numericamente in calo, si rivelano i reati contro il patrimonio – c.d. *predatori* - con percentuali significative di crescita, tendenzialmente concentrate nel periodo stagionale estivo, intuitivamente in considerazione della vocazione essenzialmente turistica di gran parte del territorio grossetano, caratteristica all'origine del rilevante afflusso temporaneo dell'utenza così qualificata.

La problematica dei furti è oggetto di costante attenzione ed è periodicamente affrontata sia in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, che di Riunioni Tecniche di Coordinamento Interforze e ciò al dichiarato fine anche di programmare e predisporre l'attuazione di mirati servizi di vigilanza e controllo generale del territorio.

All'inizio dell'anno 2016, in particolare, alcuni casi di furti, ripetutamente verificatisi nelle ore notturne e soprattutto a danno di esercizi commerciali, ampiamente evidenziati dalla stampa locale, hanno suscitato la particolare preoccupazione degli esercenti.

A contrastare specificatamente questi episodi di segnalata recrudescenza, ma anche in un contesto di generale attività finalizzata a scopo di prevenzione, sono stati attivati mirati servizi straordinari di controllo del territorio nelle fasce orarie 19.00/01.00 e 01.00/07.00, con l'implementazione del numero delle pattuglie della Polizia di Stato nel comune capoluogo di Grosseto.

Per consentire il più efficiente coordinamento delle Forze disponibili nonché evitare inutili e controproducenti sovrapposizioni nell'azione di prevenzione e contrasto, è stata, inoltre, disposta la massima circolarità delle informazioni in relazione ai servizi ordinari e straordinari da attuarsi per il controllo del territorio, soprattutto in relazione alla disponibilità dei mezzi impiegati.



Prefettura di Grosseto
Ufficio Territoriale del Governo

Se ha destato qualche preoccupazione il fenomeno dei reati predatori, non si riscontrano, invece, fenomeni significativi di *racket* e usura, mentre la prostituzione, quantitativamente contenuta, viene esercitata spesso all'interno di singole unità abitative, così da non destare un particolare allarme sociale tra la popolazione residente. L'azione di contrasto al fenomeno resta comunque assicurata attraverso lo svolgimento di servizi mirati e controlli dedicati da parte delle Forze dell'ordine.

Non si registrano particolari episodi di turbativa all'ordine pubblico, neppure in presenza di azioni di sciopero né incidenti di rilievo in occasione delle competizioni sportive.

In questo territorio non si rileva la presenza di circoli, centri sociali, associazioni in forma organizzata riconducibili all'area politica di sinistra. Per la destra antagonista, invece, si registra la presenza del neonato movimento politico di "Forza Nuova", che ha presidi e gazebo.

Persiste, invece, la presenza di elementi di potenziale turbativa, costituiti da alcuni Comitati locali, che operano contro l'ampliamento della centrale geotermica di Arcidosso ed il progetto dell'Autostrada tirrenica, tratta Civitavecchia-Livorno, con atteggiamenti di opposizione soprattutto in alcune realtà locali, quali la zona di Capalbio e Orbetello, che si rivelano favorevoli all'adeguamento e messa in sicurezza dell'Aurelia SS1.

Quale situazione di significativo rilievo, invece, si può constatare, sull'onda della percezione mediatica di un tendenziale aumento dei reati predatori, che si sono spontaneamente costituite libere associazioni di cittadini, con lo scopo di fornire, in forma di volontariato, il supporto della c.d. "società civile" alle Forze dell'ordine.

Sul territorio provinciale, inoltre, pur non registrandosi la presenza di organizzazioni criminali radicate o strutturate né ripartizioni del territorio stesso in aree di influenza, non può comunque ragionevolmente escludersi il rischio rappresentato dalla possibilità obiettiva di infiltrazioni, da parte della criminalità organizzata, nel locale tessuto economico-produttivo.

Pur connotandosi, infatti, la realtà provinciale, per l'assoluta assenza di consenso sociale alle organizzazioni criminali e registrandosi *ex adverso* una forte identità antimafiosa ed una marcata sensibilità verso i valori della legalità e della giustizia sociale, il rapido affermarsi di attività economiche ed imprenditoriali nel settore turistico-alberghiero, della ristorazione e dell'edilizia privata, tuttavia, potrebbe suscitare l'interesse da parte di organizzazioni malavitose.

Nell'ottica di contrastare possibili tentativi di infiltrazione, allora, è stata promossa e avviata una strategia complessiva di prevenzione antimafia, orientata verso lo sviluppo di attività diversificate e sinergiche con il concorso di diversi attori istituzionali.



Prefettura di Grosseto
Ufficio Territoriale del Governo

In particolare si è inteso perseguire l'obiettivo prioritario di potenziare i raccordi interistituzionali, volti a rafforzare la circolazione e lo scambio delle informazioni ed agevolare l'evidenziazione di situazioni indizianti attraverso il potenziamento del coordinamento interforze.

Parallelamente è stata implementata l'attività pattizia che, con la sottoscrizione del Protocollo di legalità in materia di prevenzione delle infiltrazioni mafiose, avvenuta in data 15 gennaio 2013, tra le Prefetture di Siena e Grosseto, l'ANAS e la stazione appaltante Strabag-Intercantieri Vittadello", in relazione alla realizzazione dei lotti 5 - 6 - 7 - 8 nel tratto Grosseto-Siena della SCG Grosseto-Fano E78 pari ad un valore di quasi 300 milioni di Euro, ha consentito, in via consensuale, di andare oltre le previsioni normative in tema di controlli preventivi antimafia, richiamando tutti gli attori sociali ed istituzionali ad elevare sensibilmente la soglia dell'attenzione.

A tal riguardo, tra le articolate iniziative adottate, appare di significativo rilievo l'attività di prevenzione espressamente curata mediante lo svolgimento di mirati accessi ai cantieri per l'esecuzione di lavori pubblici

Con l'entrata in vigore del DPCM 18 aprile 2013, anche presso questa Prefettura è stato istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa (c.d. *White List*) alla quale, attualmente, risultano aver ottenuto l'iscrizione 65 imprese.

Sezione TRASPARENZA

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», è stato di recente modificato dal Dlgs.97/2016 in tema di “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”: la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è adesso finalizzata, oltre che alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino, anche a favorire la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse.

La presente Sezione, nello spirito normativo sopra riportato, individua le modalità organizzative in materia.

1. Trasparenza dell'attività amministrativa

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, anche nel caso delle attività di cui al precedente punto 3 i provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, le determinazioni, deliberazioni di giunta e consiglio o altro tipo di atto amministrativo, sono pubblicati nel sito web dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente.

2. In apposita sezione del sito web, denominata, “Prevenzione della corruzione” sono altresì pubblicati:

- le informazioni relative alle attività previste dal presente Piano;
- il Piano di Formazione inerente le attività a più elevato rischio di corruzione;
- il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quello dei Referenti in materia di anticorruzione e in materia di trasparenza;
- ogni altra informazione utile a migliorare la conoscenza e la comprensione dell'attività amministrativa da parte dei cittadini.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può impartire direttive per la stesura degli atti dell'intero procedimento, per consentire a chiunque di comprenderne appieno la finalità e la portata.

2. Obiettivi strategici di trasparenza

1. Il Comune si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza e mette in campo interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità:

- accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque

di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

-il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, ai sensi del novellato art. 5 del Dlgs. 33/2013;

-l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

2. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione principale di indirizzare l'azione amministrativa in funzione del raggiungimento di:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Soggetti responsabili

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ove non abbia a disposizione una struttura dedicata per gli appositi adempimenti, vi provvede attraverso i Settori dell'Ente, con la collaborazione del Servizio informatico: ciascun ufficio pertanto assolve ai compiti in materia di pubblicità e trasparenza, in quanto accessori alle funzioni di competenza, trasmettendo e aggiornando le informazioni e i dati richiesti.

2. I Responsabili di Settore, fungendo da tramite tra gli uffici e il Responsabile del Piano, presidiano l'attività necessaria all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza; sono pertanto responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione.

Essi, ai fini dell'attuazione dei propri compiti, individuano all'interno del proprio Settore i "Referenti" per la trasparenza.

I Responsabili sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

3. Il Nucleo di valutazione/OIV verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza svolge anche una funzione di coordinamento e controllo della corretto adempimento degli obblighi in materia e a tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente.

4. Le iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

1. L'ente è già da tempo impegnato a cercare di implementare il livello di trasparenza dell'attività amministrativa, non solo al fine di conoscenza ma anche a garanzia di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Il sito web istituzionale del Comune

Il sito web istituzionale è il canale fondamentale di comunicazione del Comune, attraverso il quale l'amministrazione fornisce le comunicazioni e le informazioni sulla sua attività.

Nella home page, è riportata l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013; la sezione è suddivisa come previsto dall'allegato D del Decreto.

3.La posta elettronica

L'ente è dotato di posta elettronica ordinaria e certificata.

Su ogni pagina del sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale, acquisito in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della legge 69/2009 censita nell'IPA, Indice delle Pubbliche Amministrazioni, www.indicepa.gov.it.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri i recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.L'albo pretorio on line

L'ente gestisce l'albo pretorio on line in conformità all'obbligo istituito ai sensi della legge n.69/2009 che riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.

5.La qualità delle informazioni

Nell'ambito delle azioni dirette a raggiungere adeguati livelli di trasparenza, particolare attenzione va prestata anche alla qualità delle informazioni pubblicate on line, le quali devono essere appropriatamente selezionate e coordinate affinché siano realmente fruibili.

La pubblicazione dei dati deve essere effettuata secondo i seguenti criteri generali:

-Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

-Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

-Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto indicato dalle norme sull'accessibilità dei siti della pubblica amministrazione poi ripreso dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

-Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione."*

6.Strumenti di diffusione dell'informazione

Molteplici sono gli strumenti di comunicazione attivi per informare su spettacoli, eventi, comunicati istituzionali o notizie urgenti (anche di protezione civile) .

5. Modalità organizzative

1. Allo svolgimento dei compiti in materia di trasparenza concorrono i seguenti soggetti:

a) i **Responsabili dei Settori** dell'ente sono, in generale, responsabili della trasmissione di dati, atti e provvedimenti, di propria competenza ai fini della regolare pubblicazione delle informazioni di cui all'allegato al presente Piano e in particolare:

-sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto; i dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Settore di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro incaricato della pubblicazione;

-provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web;

b) i **Referenti per la trasparenza**, individuati dai Responsabili nell'ambito del Settore:

-collaborano con i dirigenti all'attuazione riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

-curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente.

c) gli **incaricati della pubblicazione**, individuati dai Responsabili dei Settori:

-provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare.

d) i **soggetti detentori** dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, attraverso la trasmissione delle informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza:

-hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

e) il **Responsabile per la trasparenza**:

-sovrintende e coordina gli adempimenti e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione/OIV e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

-controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

-provvede all'aggiornamento del presente Piano;

-formula le necessarie direttive ai Responsabili di Settore, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

f) il **Gruppo di Lavoro**:

-collabora con il Responsabile per la Trasparenza;

-coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano;

-è composto dal Responsabile dei Settori e dall'addetto ai servizi informatici; in ogni caso, tutti i dipendenti dell'ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

6. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

1.L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo secondo il D.Lgs. 33/2013.

Ciascuna sezione dell'Amministrazione Trasparente deve indicare anche la data di aggiornamento delle informazioni.

2.Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

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

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

7. Accesso civico – Disposizioni sulle modalità di attuazione

1.Il procedimento per l'esercizio dell'accesso civico è disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/1990, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

8. Sistema di monitoraggio interno

1.Il Responsabile della trasparenza monitora costantemente che sia data attuazione al presente Programma, compatibilmente con le risorse a disposizione.

Con la collaborazione dei responsabili e del gruppo di lavoro sopra individuato, il Responsabile per la trasparenza verifica l'adempimento da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In sede di Conferenza dei Responsabili saranno effettuati specifici aggiornamenti relativi allo stato di attuazione del programma con la disamina delle problematiche.

2.Restano ferme le competenze dei singoli Responsabili di Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

3.Il Nucleo di valutazione/OIV svolge le funzioni previste dalle vigenti normative, oltre a funzioni di collaborazione e stimolo alla completa attuazione degli obblighi in materia.

Il Nucleo/OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli adempimenti in materia, ai fini della valutazione e misurazione della performance, tenendo comunque conto della dimensione e dell'articolazione della struttura organizzativa e delle risorse a disposizione coinvolte nell'elaborazione e nell'attuazione del Programma.

9. Trasparenza e ciclo della performance

1. Il D.Lgs. 33/2013 ha affermato la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

Anche La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni operative per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmati Piano della Performance, Piano triennale anticorruzione e quindi programma della Trasparenza; con la modifica apportata all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 dal D.L. 174/2012 (convertito in L. 122/2012), per gli enti locali il Piano della performance è stato integrato in un unico documento con il Piano esecutivo di gestione e con il Piano dettagliato degli obiettivi.

Conseguentemente gli obiettivi che sono individuati nel presente Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019, troveranno il loro dettaglio, come obiettivi di performance, sia di livello strategico che operativo, nei documenti di programmazione amministrativo contabile 2017-2019, di prossima approvazione.

Inoltre, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" apposite sotto sezioni dovranno garantire la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Piano della performance e documenti di programmazione
- Relazione sulla performance
- Documento di validazione del Nucleo della relazione sulla performance.

10. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

1. Gli adempimenti in materia trasparenza sono effettuati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del D.Lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4, del D.Lgs. 33/2013 secondo il quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *«diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale»*.

2. I Responsabili dei Settori sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

11. Altri dati pubblicati

1. Al fine di favorire e incentivare la conoscenza della pubblica amministrazione nella sottosezione «Altri contenuti» della sezione “Amministrazione Trasparente”, potranno essere pubblicati ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate.

Allegati:

- Schede di valutazione delle Aree di Rischio
- Schede processi/ procedimenti mappati alla data di adozione del Piano
- Dati da pubblicare e Soggetti Responsabili

*** **

Piano delle misure di prevenzione della corruzione

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

Area A) Acquisizione e progressione del personale

Codice Proc.anti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI (Piano Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE E DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso delle diverse selezioni	<p>A. Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>B. requisiti di accesso troppo vaghi o, al contrario troppo specifici, termini e modalità di pubblicazione dei bandi troppo brevi o non adeguati al posto da ricoprire</p> <p>C. mancata previa regolamentazione in funzione delle oggettive necessità del fabbisogno di personale dell’ente</p>	Basso	Previsione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta, e aderenza alla disciplina regolamentar nelle selezioni di personale o commissioni di gara, acquisire dai componenti le commissioni di concorso e di gara, all’atto dell’insediamento, apposita dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso	Dirigente del Personale

A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	A. Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti B. scarso controllo dei requisiti dichiarati	Basso	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario		Dirigente del Personale
A.3	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	A. Eccessiva discrezionalità nella nomina della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Basso	Alternanza degli incarichi, ove possibile, avuto riguardo alla professionalità necessaria acquisire dai componenti le commissioni di concorso e di gara, all’atto dell’insediamento, apposita dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso		Dirigente del Personale
A.4	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi (collaborazioni occasionali, docenze, membro commissione concorso)	A. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Basso	Previsione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta, e aderenza alla disciplina regolamentare		Dirigente di ciascun servizio

A.5	Procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001	<p>A. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di favorire candidati particolari</p> <p>B. discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso</p>	Basso	<p>Previsione della presenza di più funzionari, anche di altre Direzioni, in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata a un unico funzionario</p> <p>affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza della Amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <p>controlli a campione, da parte del Servizio Ispettivo, su tutte le fasi del procedimento di selezione</p>		Dirigente del personale
A.6	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca	<p>A. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p>B. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p>	Basso	Acquisire dai componenti le commissioni di concorso e di gara, all'atto dell'insediamento, apposita dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso		Dirigente del servizio referente

A.7	Progressioni di carriera	<p>A. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p> <p>B. mancata osservanza di criteri di premialità e merito</p>	Basso	<p>Applicare le normative e gli strumenti regolamentari in materia di performance ed operare con procedure selettive</p>		Dirigente al personale
-----	--------------------------	--	-------	--	--	------------------------

Area B) Contratti pubblici

Codice Proc.anti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI (Piano Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione		DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATI VA
B.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione della modalità di affidamento e del criterio di aggiudicazione, determinazione a contrattare	<p>A. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>B. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una o più imprese</p> <p>C. uso dell'affidamento diretto oltre i casi previsti al fine di favorire una o più imprese</p> <p>D. discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti</p>	Medio	<p>Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale</p> <p>partecipazione di più Uffici interni/esterni nella formalizzazione delle principali fasi procedurali dell'affidamento</p> <p>ricorso per acquisti di beni e servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione, o le centrali di committenza</p> <p>formazione periodica e specifica del personale che partecipa a varie fasi del procedimenti di gara</p> <p>incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati</p>		RUP delle singole procedure

B.2	Definizione requisiti di qualificazione e aggiudicazione	<p>A. 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)</p> <p>B. imprecisa formulazione di bandi e lettere di invito</p> <p>C. previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi</p>	Medio	<p>Utilizzo moduli e modelli di gara il più possibile standardizzati</p> <p>ricorso per acquisti di beni e servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione, o le centrali di committenza</p> <p>formazione periodica e specifica del personale che partecipa a varie fasi del procedimento di gara</p> <p>incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati</p>		RUP delle singole procedure
B.3	Valutazione delle offerte	<p>A. Mancato o scarso ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione</p> <p>B. scarso controllo dei requisiti dichiarati</p>	Alto	<p>Previsione della presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente</p> <p>ricorso per acquisti di beni e servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione, o le centrali di committenza</p> <p>formazione periodica e specifica del personale che partecipa a varie fasi del procedimenti di gara</p>		Dirigente presidente Commissione di gara/RUP

B.4	Procedure negoziate e cottimi fiduciari	<p>A. Mancato o scarso ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione</p> <p>B. discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti</p>	Alto	<p>Utilizzo moduli e modelli di gara il più possibile standardizzati rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale</p> <p>utilizzo di elenchi, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture garantendo attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, da selezionare all'interno dell'elenco</p> <p>attuazione della rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati economia</p> <p>incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati</p>		Dirigente presidente Commissione di gara/RUP
B.5	Affidamenti diretti	<p>A. Uso dell'affidamento diretto oltre i casi previsti al fine di favorire una o più imprese</p> <p>B. mancato o scarso ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione</p> <p>C. discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti</p>	Alto	Riduzione dell'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dai regolamenti comunali		RUP delle singole procedure

B.6	Procedure di somma urgenza	A. Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di “urgenza” nell’ambito dei lavori pubblici	Medio	Formalizzazione di un’adeguata motivazione nei provvedimenti di somma urgenza		RUP delle singole procedure
B.7	Revoca del bando	A. 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	Medio	Formalizzazione di un’adeguata motivazione nei provvedimenti di somma urgenza		RUP delle singole procedure
B.8	Varianti in corso d’opera	A. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Medio	Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità		RUP delle singole procedure

B.9	Subappalti	A. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso: mancato controllo da parte dell'ufficio competente	Alto	Sottoscrizione del "Patto di integrità in materia di contratti pubblici del Comune", come strumento significativo per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici e consiste in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o in fase successiva all'aggiudicazione; il "Patto d'integrità" dovrà essere presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e l'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento; tale condizione deve essere espressamente prevista nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere d'invito		RUP delle singole procedure
B.10	Esecuzione del contratto	A. Modifiche sostanziali agli elementi del contratto definiti nel bando di gara, che avrebbero modificato le condizioni di partecipazione	Alto	Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione		Uffici che gestiscono attività contrattuale

B.11	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	A. Modifiche sostanziali agli elementi del contratto definiti nel bando di gara, che avrebbero modificato le condizioni di partecipazione	Alto	Motivare adeguatamente ciascun atto, con particolare riguardo a quelli con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; la motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità	RUP delle singole procedure
B.12	Incarichi e consulenze professionali	A. Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia	Medio	Attuazione della rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati	Dirigente dei singoli servizi
B.13	Incarichi a legali esterni	A. Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi B. discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti C. scarso controllo dei requisiti dichiarati		Attuazione della rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati	Dirigente degli affari generali

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

Codice Proc.anti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI (Piano Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione		DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
C.1	Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri Comunali in caso di decesso	<p>A. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>B. mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, accelerazione del procedimento rispetto ad altri a parità di condizioni</p> <p>C. disomogeneità delle valutazioni e dei controlli</p> <p>D. abuso nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi, prevedendo elementi ad elevata discrezionalità</p> <p>E. immotivata disparità di trattamento tra i soggetti presentatori delle istanze</p> <p>F. omissione dei controlli sulle autodichiarazioni</p>	Medio	<p>predeterminare in modo più oggettivo possibile i criteri di concessione in uso dei beni immobili comunali</p> <p>controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali</p> <p>definire procedure standard per i controlli e ove possibile prevedere la partecipazioni di più incaricati con ruoli diversi</p> <p>acquisizione di pareri di tutti gli uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari interessi coinvolti</p>		Dirigente del Settore

C.2	Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimiteri Comunali, su istanza a viventi	<p>A. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>B. mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, accelerazione del procedimento rispetto ad altri a parità di condizioni</p> <p>C. disomogeneità delle valutazioni e dei controlli</p> <p>D. abuso nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi, prevedendo elementi ad elevata discrezionalità</p> <p>E. immotivata disparità di trattamento tra i soggetti presentatori delle istanze</p> <p>F. omissione dei controlli sulle autodichiarazioni</p>	Basso	<p>Predeterminare in modo più oggettivo possibile i criteri di concessione in uso dei beni immobili comunali</p> <p>controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali</p> <p>definire procedure standard per i controlli e ove possibile prevedere la partecipazioni di più incaricati con ruoli diversi</p> <p>acquisizione di pareri di tutti gli uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari interessi coinvolti</p>		Dirigente del Settore
C.3	Concessione a terzi dell'uso temporaneo di immobili comunali	<p>A. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>B. mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, accelerazione del procedimento rispetto ad altri a parità di condizioni</p>	Medio	<p>Predeterminare in modo più oggettivo possibile i criteri di concessione in uso dei beni immobili comunali</p> <p>controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali</p> <p>definire procedure standard per i controlli e ove possibile prevedere la partecipazioni di più incaricati con ruoli diversi</p> <p>acquisizione di pareri di tutti gli uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari interessi coinvolti</p>		Dirigente del Settore

C.4	Concessioni di patrocinio non oneroso per iniziative culturali, sociali, ricreative	<p>A. Mancata adeguata valutazione dell'interesse pubblico prevalente</p> <p>B. favorire l'interesse privato a discapito di quello collettivo</p> <p>C. indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso temporaneo di locali a titolo gratuito o agevolato a soggetti non in possesso dei requisiti necessari</p>	Basso	<p>predeterminare i criteri di ammissione e assegnazione di benefici con norme o atti regolamenti interni il più possibile oggettivi</p> <p>controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali</p> <p>definire procedure standard per i controlli e ove possibile prevedere la partecipazioni di più incaricati con ruoli diversi</p> <p>acquisizione di pareri di tutti gli uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari interessi coinvolti</p>		Dirigente del Settore
C.5	Autorizzazione T.U.L.P.S. per locali di trattenimento	<p>A. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi</p>	Alto	<p>Controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali</p> <p>definire procedure standard per i controlli e ove possibile prevedere la partecipazioni di più incaricati con ruoli diversi</p> <p>acquisizione di pareri di tutti gli uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari interessi coinvolti</p>		Responsabile SUAP
C.6	Licenze spettacolo viaggiante	<p>A. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi</p>	Alto	<p>Controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali</p> <p>definire procedure standard per i controlli e ove possibile prevedere la partecipazioni di più incaricati con ruoli diversi</p> <p>acquisizione di pareri di tutti gli uffici coinvolti o interessati dai provvedimenti da emanare al fine della più completa possibile ponderazione dei vari interessi coinvolti</p>		Responsabile SUAP

Area E) Pianificazione Urbanistica generale e attuativa

Codice Proc.anti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA dei RISCHI (Piano Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione		DIRIGENTE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
E.1	Redazione Piano Strutturale L.R.T. 65/2014	<p>A. Accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa</p> <p>B. mancanza di direttive politiche generali precise quali punti di riferimento per la comparazione degli interessi pubblici e privati e per l'individuazione dell'interesse pubblico prevalente</p> <p>C. condizionamento e orientamento delle scelte da parte di gruppi di operatori</p>	Medio	<p>Attuare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di consulenza e supporto</p> <p>assicurare l'alternanza tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di componente degli organi collegiali che intervengono nei procedimenti</p> <p>implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente</p> <p>prevedere, in caso di incarichi esterni per la redazione degli strumenti urbanistici o di parte di essi, gruppi di lavoro multidisciplinare anche con componenti interni all'amministrazione</p> <p>diffusione dei documenti di indirizzo emanati dalla parte politica tra la popolazione in modo da aumentare la conoscenza, la partecipazione e la formulazione di proposte</p>		Dirigente del Settore

E.2	Varianti al Piano Strutturale	<p>A. Accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa</p> <p>B. accordi collusivi tra i componenti degli organi collegiali coinvolti nei procedimenti in materia</p> <p>C. valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di</p> <p>D. provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p> <p>E. condizionamento e orientamento delle scelte da parte di gruppi di operatori</p> <p>F. mancata rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai responsabili di procedimento</p>	Alto	<p>Attuare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di consulenza e supporto</p> <p>assicurare l'alternanza tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di componente degli organi collegiali che intervengono nei procedimenti</p> <p>implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente</p>		Dirigente del Settore
E.3	Redazione Regolamento Urbanistico L.R.T. 65/2014	<p>A. Valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di</p> <p>B. provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p> <p>C. mancanza di direttive politiche generali precise quali punti di riferimento per la comparazione degli interessi pubblici e privati e per l'individuazione dell'interesse pubblico prevalente</p> <p>D. condizionamento e orientamento delle scelte da parte di gruppi di operatori</p>	Medio	<p>Attuare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di consulenza e supporto</p> <p>assicurare l'alternanza tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di componente degli organi collegiali che intervengono nei procedimenti</p> <p>implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente</p> <p>prevedere, in caso di incarichi esterni per la redazione degli strumenti urbanistici o di parte di essi, gruppi di lavoro multidisciplinare anche con componenti interni all'amministrazione</p> <p>diffusione dei documenti di indirizzo emanati dalla parte politica tra la popolazione in modo da aumentare la conoscenza, la partecipazione e la formulazione di proposte</p>		Dirigente del Settore

E.4	Varianti al Regolamento Urbanistico	<p>A. Accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa</p> <p>B. accordi collusivi tra i componenti degli organi collegiali coinvolti nei procedimenti in materia</p> <p>C. valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p>	Alto	<p>Attuare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di consulenza e supporto</p> <p>assicurare l'alternanza tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di componente degli organi collegiali che intervengono nei procedimenti</p> <p>implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente</p>		Dirigente del Settore
E.5	Rilascio pareri preventivi	<p>A. Eccessiva discrezionalità e carenza di motivazione nel rilascio di pareri finalizzate a favorire particolari interessi a scapito di quello pubblico generale</p> <p>B. mancata rotazione nell'assegnazione delle pratiche ai responsabili di procedimento</p>	Medio	Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente		RUP
E.6	Pareri urbanistici in ambito di conferenze di servizio interne ed esterne (consulenza per altri uffici in materia (e stime, pareri, visure, ecc...))	A. Eccessiva discrezionalità e carenza di motivazione nel rilascio di pareri finalizzate a favorire particolari interessi a scapito di quello pubblico generale	Medio	Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente		RUP
E.7	Provvedimenti di autotutela, sia d'ufficio sia su istanza di parte	A. eccessiva discrezionalità e carenza di motivazione nel rilascio di pareri finalizzate a favorire particolari interessi a scapito di quello pubblico generale	Medio	Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente		Dirigente del Settore

E.8	Provvedimenti di riesame	A. Eccessiva discrezionalità e carenza di motivazione nel rilascio di pareri finalizzate a favorire particolari interessi a scapito di quello pubblico generale	Basso	Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente prevedere l'intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi		Dirigente del Settore
E.9	Attività di Certificazione inerente l'urbanistica (CDU), ai sensi dell'art. 30 D.Lgs n. 380/2001	A. Eccessiva discrezionalità e carenza di motivazione nel rilascio di pareri finalizzate a favorire particolari interessi a scapito di quello pubblico generale	Basso	Prevedere l'intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi		Dirigente del Settore

E.10	Istruttoria permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici, art. 31 del RUC	<p>A. Accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa</p> <p>B. mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche rispetto a quello stabilito dall'organizzazione dell'Ufficio</p> <p>C. accelerazione di un procedimento rispetto ad altri a parità di condizioni</p> <p>D. accordi collusivi tra i componenti degli organi collegiali coinvolti nei procedimenti in materia</p> <p>E. valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p> <p>F. eccessiva discrezionalità e carenza di motivazione nel rilascio di pareri finalizzate a favorire particolari interessi a scapito di quello pubblico generale</p> <p>G. diversità di trattamento tra diversi operatori</p> <p>H. errata individuazione delle opere di urbanizzazione rispetto all'interesse pubblico</p> <p>I. errata determinazione dei "costi" di urbanizzazione</p>	Alto	<p>Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi</p>		RUP
E.11	Istruttoria Piani Attuativi di iniziativa pubblica (Titolo V-Capo IV L.R.T. n. 65/2014)	<p>A. valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p>	Basso	<p>assicurare l'alternanza tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di componente degli organi collegiali che intervengono nei procedimenti</p> <p>prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente</p>		RUP

E.12	Istruttoria Piani attuativi di iniziativa privata: piani di lottizzazione, piani particolareggiati, piani di recupero, Titolo V- Capo IV L.R.T. n. 65/2014)	<p>A. Accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa</p> <p>B. valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di</p> <p>C. provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p> <p>D. errata individuazione delle opere di urbanizzazione rispetto all'interesse pubblico</p> <p>E. errata determinazione dei "costi" di urbanizzazione</p> <p>F. non adeguata valutazione della monetizzazione delle aree a standard con sacrificio dell'interesse pubblico</p>	Alto	<p>Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente</p> <p>implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi</p>		RUP
E.13	Istruttoria Piani di Miglioramento Agricolo Ambientale	<p>A. Accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa</p> <p>B. valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di</p> <p>C. provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p> <p>D. errata individuazione delle opere di urbanizzazione rispetto all'interesse pubblico</p> <p>E. errata determinazione dei "costi" di urbanizzazione</p> <p>F. non adeguata</p>	Alto	<p>Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente</p> <p>implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi</p>		RUP

E.14	Proroga di convenzione urbanistica o di Piani attuativi di iniziativa privata	<p>A. Accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa</p> <p>B. valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di</p> <p>C. provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p>	Alto	<p>Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente</p> <p>implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi</p>		Dirigente del Settore
E.15	Interventi diretti convenzionati	<p>A. Accordi collusivi con e tra i presentatori di richieste di pianificazione generale e attuativa</p> <p>B. valutazione erronea intenzionale nella fase istruttoria finalizzata all'adozione di</p> <p>C. provvedimenti non in linea con l'interesse generale</p>	Basso	<p>Prevedere la presenza di più incaricati nell'espletamento delle varie fasi dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente</p> <p>implementare le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione accessibile anche ai non tecnici, pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti</p> <p>prevedere l'intensificazione dei controlli a campione mediante sopralluoghi</p>		Dirigente del Settore

SCHEDA 1

AREA A	
A) Area: acquisizione e progressione del personale	
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	
€ 2,67	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	

SCHEDA 1

fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,67

SCHEDA 2

AREA B	
Contratti pubblici	
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	
3,67	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	

SCHEDA 2

fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	2
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	7,33

AREA C	
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	3
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	3
Valore stimato della probabilità	
2,83	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	

SCHEDA 3

fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	4,96

AREA D	
effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	
3,33	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	

SCHEDA 4

fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	
1,75	
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	
5,83	

AREA E	
E) Area: Pianificazione Urbanistica generale e attuativa	
1. VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	
Criteri	Punteggi
Criterio 1: discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato = 1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4	
E' altamente discrezionale = 5	
punteggio assegnato	4
Criterio 2: rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 3: complessità del processo	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA = 1	
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3	
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 4: valore economico	
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3	
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5	
punteggio assegnato	5
Criterio 5: frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 6: controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente = 5	
Si, ma in minima parte = 4	
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3	
Si, è molto efficace = 2	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1	
punteggio assegnato	2
Valore stimato della probabilità	
3,67	
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.	
2. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Criterio 1: impatto organizzativo	
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
fino a circa il 20% = 1	
fino a circa il 40% = 2	

SCHEDA 5

fino a circa il 60% = 3	
fino a circa lo 80% = 4	
fino a circa il 100% = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 2: impatto economico	
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No = 1	
Si = 5	
punteggio assegnato	1
Criterio 3: impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No = 0	
Non ne abbiamo memoria = 1	
Si, sulla stampa locale = 2	
Si, sulla stampa nazionale = 3	
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4	
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5	
punteggio assegnato	2
Criterio 4: impatto sull'immagine	
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
a livello di addetto = 1	
a livello di collaboratore o funzionario = 2	
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3	
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4	
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5	
punteggio assegnato	3
Valore stimato dell'impatto	1,75
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore	
3. Valutazione complessiva del rischio	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto	6,42

Allegato A – Dati da pubblicare e soggetti responsabili

La sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” è organizzata in sotto sezioni in base a quanto previsto nell’allegato del D.Lgs 33 / 2013. Per ciascuna sottosezione si riporta il dirigente di competenza per le informazioni da pubblicare.

Denominazione sottosezione 1 livello	Denominazione sottosezione 2 livello	Responsabile della sezione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e	Segretario generale
	Atti generali	Responsabile di settore
	Oneri informativi per cittadini	Responsabile di settore
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Responsabile di settore
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segretario generale
	Articolazione degli uffici	Responsabile di settore
	Telefono e posta elettronica	Responsabile di settore
Consulenti e collaboratori		Responsabile di settore
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Responsabile di settore
	Dirigenti	Responsabile di settore
	Posizioni organizzative	Responsabile di settore
	Dotazione organica	Responsabile di settore
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile di settore
	Tassi di assenza	Responsabile di settore
	Incarichi conferiti e autorizzati ai	Responsabile di settore
	Contrattazione collettiva	Responsabile di settore
	Contrattazione integrativa	Responsabile di settore
	OIV	Responsabile di settore
	Bandi di concorso	
Performance	Piano della Performance	Responsabile di

		settore
	Relazione sulla Performance	Responsabile di settore
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile di settore
	Dati relativi ai premi	Responsabile di settore
	Benessere organizzativo	Responsabile di settore
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Responsabile di settore Responsabile di settore
	Società partecipate	Responsabile di settore
	Enti di diritto privato controllati	Responsabile di settore
	Rappresentazione grafica	Responsabile di settore
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Responsabile di settore
	Tipologie di procedimento	Responsabile di settore
	Monitoraggio tempi procedurali	Responsabile di settore
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Responsabile di settore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo	Responsabile di settore
	Provvedimenti dirigenti	Responsabile di settore

Controlli sulle imprese		Responsabile di settore
Bandi di gara e contratti		Responsabile di settore
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Responsabile di settore
	Atti di concessione	Responsabile di settore Responsabile di settore
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile di settore
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Responsabile di settore
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Responsabile di settore
	Canoni di locazione o affitto	Responsabile di settore
Controlli e rilievi		Segretario generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabile di settore
	Costi contabilizzati	Responsabile di settore
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Responsabile di settore
	Liste di attesa	n.a.
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei	Responsabile di settore Responsabile di settore
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile di settore
Opere pubbliche		Responsabile di settore
Pianificazione e governo del		Responsabile di settore
Informazioni ambientali		Responsabile di settore
Strutture sanitarie private accreditate		n.a.
Interventi straordinari e di emergenza		Responsabile di settore
Altri contenuti		Segretario generale