

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA – ultimo approvato con delibera Anac n. 7 del 17.01.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Secondo quanto previsto dall'art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022, l'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;

- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con delibera di G.C. n. 1 del 14.01.2022, si approvava il proprio P.T.P.C. 2022/2024 e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.M. n. 132/2022, in assenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, non risulterebbe necessaria una nuova approvazione bensì di una conferma, per l'anno corrente. Tuttavia, anche al fine di recepire le modifiche introdotte dal Piano nazionale anticorruzione (PNA – ultimo approvato con delibera Anac n. 7 del 17.01.2023) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, si è reputato opportuno compilare la sezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza). Si precisa, comunque che, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.M. n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), del richiamato D.M. n. 132/2022, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

A tal fine, con avviso del 10.06.2023, pubblicato sul proprio sito web istituzionale per 10 giorni, si invitavano gli Amministratori (Sindaco, Assessori, Consiglieri), tutti i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione ne avrebbe tenuto conto in sede di compilazione della sezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza) del PIAO 2023/2025. Alla scadenza dei termini, non perveniva alcuna proposta.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e ss.mm.ii., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi

essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, in combinato disposto con l'art. 6, c. 2, del D.M. 132/2022, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- b. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, le amministrazioni programmano le misure sia generali che specifiche, per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Si ricorda che il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale, nominato RPC con decreto del Sindaco n. 13 del 03.11.2014 e che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato, in ultimo, con delibera di Giunta n. 63 del 21.05.2021.

2.3.1 - Le aree a rischio corruzione – Mappatura dei processi:
Le aree a maggiore rischio di corruzione, comuni e trasversali a tutti i settori, sono così individuate: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici (individuazione dello strumento; verifica delle offerte; procedura di aggiudicazione; esecuzione del contratto); c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive (reclutamento, progressioni di carriera, conferimento incarichi di collaborazione); e) altri processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
Mappatura dei procedimenti: Si allegano le schede relative alla mappatura dei procedimenti, alla valutazione e trattamento del rischio di corruzione per il triennio 2023-2025 (Allegato 2).
2.3.2 - I fattori abilitanti del rischio corruttivo:
Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono: 1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli; 2. mancanza di trasparenza; 3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; 4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; 5. scarsa responsabilizzazione interna; 6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; 7. inadeguata diffusione della cultura della legalità; 8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
2.3.3. - Obblighi di trasparenza:
Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato. Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2022 (Allegato 3 e 3 bis).

Allegato 2
MAPPATURA PROCEDIMENTI –
MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Area	Procedimento amministrativo/ Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Tempi di realizzazione	Valori attesi - indicatori di monitoraggio
E) Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI GLI UFFICI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI GLI UFFICI	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi; tuttavia l'impatto che può essere rilevato è diretto.	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; trasparenza; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione dell'operatore economico su base triennale, se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
B) Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI GLI UFFICI	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; trasparenza; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione dell'operatore economico su base triennale, se possibile; procedure protezione segnalazioni anche

							anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI GLI UFFICI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; trasparenza; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione dell'operatore economico su base triennale, se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI GLI UFFICI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; trasparenza; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione dell'operatore economico su base triennale, se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Affidamenti in house	TUTTI GLI UFFICI	A	I contratti d'appalto di lavori,	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; trasparenza;	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di

				forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.	regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; disciplina del conflitto di interessi.		regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione dell'operatore economico su base triennale, se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI GLI UFFICI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; trasparenza; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione dell'operatore economico su base triennale, se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	TUTTI GLI UFFICI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; trasparenza; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione;	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile;

	art. 97			economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.	disciplina del conflitto di interessi.		formazione almeno annuale; rotazione dell'operatore economico su base triennale, se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione	TUTTI GLI UFFICI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; trasparenza; regolamentazione; semplificazione; formazione; rotazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione dell'operatore economico su base triennale, se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
E) Altri Processi, individuati dal	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	TUTTI GLI UFFICI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e	Trasparenza; regolamentazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

Responsabilità della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).				utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.			
	Accesso agli atti, accesso civico	TUTTI GLI UFFICI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.	Trasparenza; regolamentazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	UFFICIO PERSONALE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
	D) Concorsi e prove selettive	Concorso per l'assunzione di personale	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

					interessi particolari”.		
	Concorso per la progressione in carriera del personale	UFFICIO PERSONALE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
E) Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.		A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)		B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.	Trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
	Contrattazione decentrata integrativa		A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; disciplina del conflitto di interessi;	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.

				rilevante.			
	Gestione del protocollo	UFFICIO PROTOCOLLO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e diivo standard di comportamento; regolamentazione.	Tempest	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
	Funzionamento degli organi collegiali	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, UFFICIO AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e diivo standard di comportamento; regolamentazione.	Tempest	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
	Gestione dell'archivio	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, UFFICIO AMMINISTRATIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e diivo standard di comportamento; regolamentazione.	Tempest	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
E) Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Programmazione dei lavori art. 21	UFFICIO TECNICO	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi,	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e diivo standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempest	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

				il rischio è stato ritenuto Medio.			
	Programmazione di forniture e di servizi	TUTTI GLI UFFICI	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
	Pratiche anagrafiche	ANAGRAFE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
A) Autorizzazione/ concessione	Rilascio di patrocini	ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, UFFICIO AMMINISTRATIVO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
E) Altri Processi,	Gestione dell'elettorato	ELETTORALE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).				vantaggi diretti.			
	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	TRIBUTI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi;	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	TUTTI GLI UFFICI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Vigilanza sulla circolazione	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di

	ne e la sosta	CIVILE		poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.		regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Vigilanza e verifiche sulle attività commerci ali in sede fissa	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	POLIZIA LOCALE / UFFICIO COMMERCIO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

				molto contenuti.			
	Controlli sull'uso del territorio	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Gestione delle sanzioni per violazioni del Codice della strada	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, modificando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
A) Autorizzazione/ concessione	Rilascio contrassegno invalidi	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze,	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

				delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè abbiano un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.			
E) Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Sicurezza ed ordine pubblico	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e diivo standard di comportamento; regolamentazione.	Tempest	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
	Gestione ordinaria della entrate, riaccertamento, spese di bilancio, mandati di pagamento	UFFICIO FINANZIARIO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e diivo standard di comportamento; regolamentazione.	Tempest	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
	Adeempimenti fiscali	UFFICIO FINANZIARIO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e diivo standard di comportamento; regolamentazione.	Tempest	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
	Stipendi del personale	UFFICIO FINANZIARIO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e diivo standard di comportamento; regolamentazione.	Tempest	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

B) Contratti pubblici	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione e degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; rotazione; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, POLIZIA LOCALE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione e degli interventi anche per ottenere utilità	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

				personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.			
	Servizio di rimozione della neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione e degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; rotazione; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
	Gestione delle Isole ecologiche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la gestione delle isole ecologiche, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

				questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.			
	Pulizia aree pubbliche ed immobili di proprietà dell'Ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
E) Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Gestione delle sepolture e dei loculi	UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

				processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.			
	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
B) Contratti pubblici	Lavori di somma urgenza	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Collaudi lavori	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI,	M	Le attività di collaudo relative a lavori	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione

	pubblici	AMBIENTE		pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere.	comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi.		almeno annuale;procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
E) Altri Processi, individuati dal Responsabil e della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Servizi di gestione biblioteche	UFFICIO ISTRUZIONE/ TEMPO LIBERO/ AMMINISTRA TIVO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tempest ivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
B) Contratti pubblici	Servizi di gestione impianti sportivi	UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO/ AMMINISTRA TIVO	B	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportament i scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi.	Tempest ivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; rotazione, se possibile; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
E) Altri Processi, individuati dal Responsabil e della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Organizza zione eventi culturali ricreativi	UFFICIO TEMPO LIBERO, AMMINISTRA TIVO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente e poteri e competenze per ottenere vantaggi utilità personali, benchè i valori	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione;disciplina del conflitto di interessi.	Tempest ivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime;

				economici, in genere sono modesti.			procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
E) Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Asili nido	UFFICIO ISTRUZIONE	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
A) Autorizzazioni/ Concessione	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	UFFICIO COMMERCIO/ POLIZIA LOCALE	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
E) Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Gestione del sito web	UFFICIO AMMINISTRATIVO/ AFFARI GENERALI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

				essere in genere modesti e non direttamente imputabili.			
A) Autorizzazione/ Concessione	Permessi di costruire, S.C.I.A.,	URBANISTI CA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale/attuativa	URBANISTI CA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Rilascio certificati destinazione urbanistica, Rilascio Certificati di agibilità	URBANISTI CA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

				svolgimento delle procedure.			
	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	UFFICIO TECNICO, POLIZIA LOCALE, COMMERCIO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi.	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SERVIZI SOCIALI	A	L'assegnazione e di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Servizi assistenziali e socio-sanitari per soggetti fragili	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
	Gestione degli alloggi pubblici	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione;	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile;

				competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
C) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi.	Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali	UFFICIO TECNICO/AMMINISTRATIVO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
E) Altri Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).	Occupazione d'urgenza, espropri	UFFICIO TECNICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

Allegato 3)

Tabella recante gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	N.	SOTTO-SEZIONE LIVELLO 2	NORME DEL D.LGS. 33/2013 MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016	CONTENUTI		UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità.	annuale	<i>Responsabile servizio affari generali</i>
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	
	1.3	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 12 comma 1 bis	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti	tempestivo	Tutti i responsabili per quanto di competenza
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	entro 3 mesi dalla proclamazione	<i>Responsabile servizio affari generali</i>
			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	entro 3 mesi dalla proclamazione	

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione Patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	entro 30 gg. dall'irrogazione	<i>Responsabile servizio affari generali</i>
	2.3	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	tempestivo	Responsabile servizio personale
	2.4	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	tempestivo	
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	Tutti i responsabili di settore, per quanto di competenza
4. Personale	4.1	Titolari di incarichi amministrativi di vertice (Dirigenti – Segretario Comunale;	Art. 14 co. 1 lett. b); Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter; Art. 14 co. 1-quinquies	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula.	entro 3 mesi dalla nomina	<i>Responsabile servizio personale</i>

		Posizioni Organizzative)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente/posizione organizzativa. comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente / posizione organizzativa.		
	4.2	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	annuale	<i>Responsabile servizio personale</i>
	4.3	Personale non a Tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo	Annuale	

				personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		
	4.4	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	trimestrale	Responsabile servizio personale
	4.5	Incarichi conferiti e Autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	
	4.6	Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa	Art. 21 co. 1 e 2	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001). Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dal revisore dei conti (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009).	tempestivo	
	4.7	OIV	Art. 10 c. 8 let. c)	i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009	tempestivo	
5. Bandi di concorso	5	Art. 19	Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	Responsabile servizio personale

6. Performance	6.1	Sistema di misurazione / Piano della Performance	Art. 10 c. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	<i>Responsabile servizio personale</i>
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009) dell'Organismo Unico di valutazione (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	<i>Responsabile servizio personale</i>
	6.3	Ammontare complessivo dei premi / dati relativi ai premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	
7. Enti Controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 let. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati	Annuale	

				regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Annuale	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
			Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	

	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	
8. Attività e procedimenti.	8.1	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e	tempestivo	Tutti i responsabili dei settori interessati

				le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;		
	8.2	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	tempestivo	Tutti i responsabili dei settori interessati

9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici; - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	tempestivo	Tutti i responsabili dei settori interessati
	9.2	Provvedimenti dirigenti				
10. Bandi di gara e contratti	10	(V. ALLEGATO 3 BIS DEL PIAO – ALL.TO 9 DEL PNA 2022) NUOVI OBBLIGHI A PARTIRE DALL'ANNO 2022.				
11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	11.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	tempestivo	Responsabile servizi sociali/sport e tempo libero
	11.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000.	tempestivo	
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	
12. Bilanci	12.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di	tempestivo	Responsabile servizio finanziario

				assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.		
	12.2	Piano degli indicatori	Art. 29, c. 2	Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.	tempestivo	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
13. Beni immobili e gestione patrimonio	13.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	annuale	Responsabile Settore tecnico
	13.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	annuale	Responsabile Settore tecnico
14. Controlli e rilievi sull'amministrazione.	14.1	Organismi indipendenti di valutazioni, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31; Delibere A.N.AC. n. 71/2013, n. 77/2013, n. 148/2014, n. 43/2016	Atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	tempestivo	<i>Responsabile servizio personale</i>
	14.2	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31;	relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	tempestivo	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
	14.3	Corte dei Conti	Art. 31	Tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	<i>Responsabile servizio finanziario</i>
15. Servizi erogati	15.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i responsabili, per quanto di competenza
	15.2	Class action	D.Lgs. 198/2009, artt. 1 e 4	Misure adottate in ottemperanza alle sentenze di class action	Tempestivo	Tutti i responsabili, per quanto di competenza
	15.3	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Tempestivo	Tutti i responsabili, per quanto di competenza
	15.4	Servizi in rete	D.Lgs. 82/2005, art. 7 c. 3	Risultati, ivi incluse le statistiche di utilizzo, in merito alla soddisfazione degli utenti, rispetto alla qualità, anche in	Tempestivo	Tutti i responsabili, per quanto di competenza

				termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, del servizio reso.		
16. Pagamenti dell'amministrazione	16.1	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis, c.2	dati sui propri pagamenti, con la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario
	16.2	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	(Cadenza annuale): indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. (Cadenza trimestrale): indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	Trimestrale/annuale	Responsabile Settore Finanziario
	16.3	IBAN e Pagamenti informatici	Art. 36	Dati e informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario
17. Opere pubbliche	17.1	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c.1	informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico

	17.2	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2bis; art. 21, c. 7 e art. 29 D.Lgs. 50/2016	atti di programmazione triennale delle opere pubbliche, nonché i relativi aggiornamenti annuali; progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico
	17.3	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2	informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione;	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico
18. Pianificazione e governo del territorio	18		Art. 39	atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico

				apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.		
19. Informazioni ambientali	19		Art. 40	informazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che le PP.AA. detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico
20. Interventi straordinari e di emergenza	20		Art. 42	Nel caso di adozione di provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	tempestivo	Responsabile Ufficio Tecnico
21. Altri contenuti	21.1	Prevenzione della corruzione	art. 35, c. 1 e 2; Delibera CIVIT n. 105/2010 e 2/2012; Legge 190/2012 Art. 1 c. 3,1 e 14,1.	Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza; PTPC e suoi aggiornamenti; relazione del RPC, recante i risultati dell'attività svolta	tempestivo	Responsabile segreteria – affari generali

				(entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.		
	21.2	Accesso civico	Art. 5, c. 1 e 4	<u>Accesso civico semplice e generalizzato:</u> Nome del Responsabile cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; Registro degli accessi.	tempestivo	Tutti i responsabili
	21.3	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Art. 24-quater, c. 2, Legge n. 114/2014	catalogo di dati, metadati e banche dati; Obiettivi di accessibilità;	annuale	Responsabile Ufficio Amministrativo