



CITTÀ DI VIGEVANO

Provincia di Pavia

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. **91 del 31/03/2021**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021 - 2023

L'anno duemilaventuno, il giorno trentuno del mese di marzo alle ore 13:10 nella sala consiliare del Palazzo Municipale, osservate le modalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto, dalle ore 13:10 alle ore 13:15, i Signori:

CEFFA ANDREA	Sindaco	Presente
GALIANI ANTONELLO	Vice Sindaco	Presente
SALA ANDREA	Assessore	Presente
AVALLE BRUNELLA	Assessore	Presente
ALESSANDRINO NUNZIATA	Assessore	Presente
SCARDILLO NICOLA	Assessore	Presente
SEMPLICI DANIELE	Assessore	Presente
SEGU' MARZIA	Assessore	Presente

Presenti n. 8

Assenti n. 0

Presiede la seduta, nella sua qualità di Sindaco, il Sig. CEFFA ANDREA che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sotto indicato.

Partecipa il Segretario Generale VIMERCATI PIERLUISA.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 1 c. 8 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e che il responsabile, entro lo stesso termine definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Rilevato che con comunicato stampa del 7 dicembre 2020 l'ANAC ha prorogato al 31 marzo 2021 i termini per l'adozione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 – 2023;

Visto altresì l'articolo 10 c. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel testo aggiornato dal D.Lgs. 97/2016, il quale prevede l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), in cui sono definiti gli oneri ed obblighi in materia di trasparenza, nonché i soggetti responsabili della sua attuazione, da aggiornare annualmente;

Considerato che sono stati coinvolti gli stakeholders a mezzo pubblicazione di specifica consultazione sul nuovo PTCPT e che non sono pervenute osservazioni;

Visto il decreto sindacale n. 70 del 17.12.2020, con il quale è stata nominata la dott.ssa Pierluisa Vimercati, Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Dato atto che è necessario che la Giunta Comunale approvi il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021/2023;

Tenuti presenti i nuovi compiti e funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità, nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

Considerato che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni con particolare riferimento ai procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione;

Dato atto che il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, anche per la funzione che lo stesso assolve, costituisce una sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;

Visto il Piano Nazionale di Prevenzione della corruzione (PNA), approvato da Anac con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, successivamente aggiornato con delibere n. 1208/17, n. 1074/18 e n. 1064/2019;

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione e i successivi aggiornamenti individuano, per la parte dedicata agli Enti Locali, le principali aree di rischio, ed in particolare:

- acquisizione e progressione del personale;
- contratti pubblici;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Governo del Territorio, con “riferimento ai processi che regolano la tutela, l’uso e la trasformazione del territorio;
- un’area generale, comprendente:
 - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - incarichi e nomine;
 - affari legali e contenzioso;

Preso conoscenza dei documenti che compongono la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione, come elaborata dal suddetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oggetto del presente provvedimento, in particolare:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Vigevano 2021-2022-2023, comprensivo delle misure di trasparenza;
- mappatura dei processi amministrativi rientranti nelle aree di rischio obbligatorie, specifiche e generali, valutazione del rischio mediante l’applicazione della metodologia definita nell’allegato n. 1 al PNA 2019;
- individuazione e programmazione, per ogni processo con valutazione del rischio “medio” o “alto”, delle azioni necessarie a ridurre/contrastare i rischi di corruzione, dei tempi e dei responsabili della loro attuazione;
- patto d’integrità da sottoscrivere tra il Comune di Vigevano e gli operatori economici esecutori di contratti in qualità di appaltatori o concessionari;
- modello per la segnalazione di condotte illecite (whistleblowing);
- modulo per il monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione
- tabella degli adempimenti in materia di trasparenza, indicante i tempi di aggiornamento e i responsabili dell’inserimento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale;

Ritenuto, in ottemperanza al disposto normativo sopracitato, di procedere all’adozione del PTPCT 2021/2023 e suoi allegati, sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

Dato atto che la strategia di prevenzione della corruzione indicata nel piano sottoposto all’approvazione tiene conto anche dei seguenti documenti:

- la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativamente all’anno 2021;
- gli esiti delle attività di controllo sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta ai sensi dell’art. 43 c. 1 del D.Lgs. 33/2013;
- gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa relativamente all’anno 2020;

Rilevato, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato in dipendenza sia di aggiornamenti normativi che alla luce di sopravvenienti esigenze organizzative;

Rilevato che il PTPCT 2021/2023 include il Piano di formazione anticorruzione, che individua i dipendenti da selezionare e da includere nei programmi di formazione;

Rilevato che le misure di prevenzione sono indirizzate all'organizzazione comunale e riferite ai Dirigenti preposti alla direzione di Settori (quali, a titolo solo esemplificativo, appalti, autorizzazioni e concessioni, gestione delle entrate delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso) a più elevato rischio di corruzione e di illegalità;

Ritenuto di dover approvare, contestualmente al Piano di formazione anticorruzione, incluso nel PTPCT, anche le procedure ivi definite;

Rilevato che il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021/2023 viene correlato agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

Dato atto che in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto attiene sia al procedimento che al provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Dato atto che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al fine di assicurare il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente" e nella sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione";

Visti:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- lo Statuto comunale;
- i vigenti regolamenti di contabilità e di organizzazione;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente proposta di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal Dirigente Responsabile del Settore Affari Generali, Contratti, Controlli e dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;

Dato atto che non sussistono, ai sensi del punto 9 del Piano Triennale della prevenzione della corruzione, obblighi di astensione né conflitti di interesse da parte di amministratori nell'adozione del presente atto deliberativo;

Vista la deliberazione di C.C. n. 16 del 23/03/2021: "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2021 - 2023 (art. 151 del D.lgs. n. 267/2000 e art. 10 del D.lgs. n. 118/2011)";

Vista la deliberazione di G.C. n. 233 del 10/12/2020: "Piano Esecutivo di Gestione: assegnazione provvisoria dei fondi ai dirigenti responsabili dei servizi per l'esercizio finanziario 2021";

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

1. di approvare in via definitiva il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021/2023, parte integrante del presente atto, comprensivo dei seguenti allegati:
 - mappatura dei processi amministrativi rientranti nelle aree di rischio obbligatorie, specifiche e generali, valutazione del rischio mediante l'applicazione della metodologia definita nell'allegato n. 1 al PNA 2019 (Allegato sub A);
 - individuazione e programmazione, per ogni processo con valutazione del rischio "medio" o "alto", delle azioni necessarie a ridurre/contrastare i rischi di corruzione, dei tempi e dei responsabili della loro attuazione (Allegato sub B);
 - patto d'integrità da sottoscrivere tra il Comune di Vigevano e gli operatori economici esecutori di contratti in qualità di appaltatori o concessionari (Allegato sub C);
 - modello per la segnalazione di condotte illecite-whistleblowing (Allegato sub D);
 - modulo per il monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione (Allegato sub E)
 - tabella degli adempimenti in materia di trasparenza, indicante i tempi di aggiornamento e i responsabili dell'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (Allegato sub F);
2. di prevedere, in fase di predisposizione ed approvazione del PEG - Piano della Performance, l'attuazione delle azioni previste dal presente Piano triennale quali obiettivi trasversali e specifici facenti capo ai Dirigenti dell'Ente.
3. di approvare, contestualmente, le linee operative definite dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del PTPCT 2021/2023 per la formazione del personale nel 2021;
4. di confermare la necessaria correlazione tra il PTPCT 2021/2023 e la Sezione Amministrazione Trasparente e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, anche ai fini della valutazione del personale interessato;
5. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:
 - a pubblicità legale mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio online;
 - la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1 commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione del presente provvedimento nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", e nella sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione";

Successivamente, al fine di consentire la tempestiva e puntuale applicazione delle misure dettate dal PTPCT testè approvato, con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese

DELIBERA

- di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

CITTÀ DI VIGEVANO
Provincia di Pavia

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Il Sindaco
CEFFA ANDREA

Il Segretario Generale
VIMERCATI PIERLUISA

DELIBERAZIONE DELLA G.C. N. 91 del 31/03/2021

Comune di Vigevano

Provincia di Pavia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2021-2023



1. PREMESSE

1.1 Quadro di riferimento

1.2 L'assetto normativo nazionale – PNA e relativi aggiornamenti

2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

2.2 Gli organi di indirizzo politico

2.3 I dirigenti

2.4 Il Comitato di Direzione

2.5 I dipendenti

2.6 Il Nucleo Indipendente di Valutazione

2.7 Gli Stakeholders

3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

3.1 Analisi del contesto esterno

3.2 Analisi del contesto interno

3.3 Aree di rischio e mappatura dei processi

3.4 Valutazione e trattamento del rischio – misure specifiche di prevenzione/contrasto

4. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 Meccanismi di formazione degli atti idonei a prevenire il rischio di corruzione –
Controlli di regolarità amministrativa

4.2 Formazione del personale

4.3 Codice di comportamento

4.4 Patto d'Integrità

4.5 Criteri di rotazione del personale – La rotazione straordinaria

4.6 Incompatibilità successiva (c.d. pantouflage)

4.7 Ulteriori misure generali

4.8 Whistleblowing

5. COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO

5.1 Collegamento con il Piano della Performance

5.2 Monitoraggio

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
ANNI 2021-2022-2023**

1. Premessa

2. I contenuti del programma triennale per la trasparenza dopo il d.lgs. 97/2016

3. Organizzazioni per la trasparenza

4. Organismo Indipendente di Valutazione

5. Le azioni per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

6. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

ALLEGATI:

- A) Mappatura dei processi e analisi dei rischi
- B) Individuazione e programmazione delle misure
- C) Patto d'integrità
- D) Modello per la segnalazione di condotte illecite (whistleblowing)
- E) Modulo per il monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione
- F) Elenco degli obblighi di pubblicazione

1. PREMESSE

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023 il Comune di Vigevano intende proseguire nel recepimento e nell'attuazione delle prescrizioni normative contenute nella Legge n. 190/2012 e nel D. Lgs. 33/2013, così come modificati ed integrati dal D. Lgs. 97/2016, nonché adeguarsi agli indirizzi forniti da ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – nei Piani Nazionali Anticorruzione e relativi aggiornamenti.

Il presente Piano comprende, oltre al quadro normativo di riferimento e all'illustrazione degli attori coinvolti nella redazione del Piano e nell'attività di prevenzione della corruzione, la specificazione delle misure generali di prevenzione/contrasto dei fenomeni corruttivi, un'analisi di contesto, una valutazione del rischio delle attività/processi dell'Ente maggiormente esposti al fenomeno corruttivo e una pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare l'illegalità e la corruzione, in conformità alle indicazioni fornite da ANAC, da ultimo col PNA 2019, nonché in attuazione delle Linee di Mandato 2020-2025 approvate dall'Amministrazione Comunale.

L'adozione del PTPCT rappresenta pertanto un'importante occasione per il Comune di Vigevano di affermazione della cultura della legalità e della buona amministrazione.

Il presente Piano si sviluppa in continuità con i precedenti, integrandone alcuni aspetti, ed approfondendone altri, tenuto conto degli indirizzi dal PNA 2019.

1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione degli articoli 5 e 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adequatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione assumono altresì rilievo le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze delle politiche nazionali.

1.2 - L'ASSETTO NORMATIVO NAZIONALE – PNA E RELATIVI AGGIORNAMENTI

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato completato con l'emanazione dei seguenti provvedimenti:

- *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190."*, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.
- *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, approvato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012", come modificato e ridenominato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97.
- *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190."*, approvato decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- *"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni."*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n. 190.
- *"Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2013, n.190"*, siglata in data 24 luglio 2013.
- *"Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A."*, approvato dalla C.I.V.I.T. con Deliberazione 11.9.2013, n. 73, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica.
- *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, approvato dall'A.N.A.C con determinazione n. 12 del 28.10.2015, a seguito delle modifiche del quadro normativo introdotte con il decreto legge 90/2014, convertito, con modificazioni, nella legge 114/2014; l'aggiornamento reca più puntuali indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture", è risultata finalizzata ad una analisi più approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto), nonché indicazioni relative ad alcune aree di rischio, definite dal piano come "generali" (incarichi e nomine; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; legale e contenzioso) e "specifiche".
- *"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"*, approvato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.
- *"Piano Nazionale Anticorruzione 2016."*, approvato dalla A.N.A.C. con Deliberazione 3.8.2016, n. 831, recante ulteriori precisazioni circa le misure di contrasto della corruzione, predisposto da A.N.A.C. in virtù dell'articolo 1, comma 2 bis della legge 190/2012, introdotto dal decreto legislativo 97/2016.

- *"Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, approvato dall'ANAC con Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, recante puntuali indicazioni per la edizione ed aggiornamento dei PTPC di alcune specifiche amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali (le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie).

- *"Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, recante, oltre ad alcune ulteriori precisazioni sulla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche una parte speciale riferita ad alcune specifiche Amministrazioni (Agenzie Fiscali) e procedure (gestione dei fondi comunitari da parte dello Stato e delle Regioni e gestione dei rifiuti da parte delle Autorità d'ambito, ove costituite), nonché alcune proposte di semplificazione per i piccoli Comuni (al di sotto dei 15.000 abitanti).

- *"Piano Nazionale Anticorruzione 2019."*, approvato dalla A.N.A.C. con Deliberazione 13.11.2019, n. 1064, con il quale è stata rivista la parte generale del PNA, integrandola con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori; tale nuova parte generale del PNA ha pertanto superato, per espressa indicazione di ANAC, le indicazioni contenute nelle parti generali dei precedenti PNA e negli aggiornamenti annuali. In allegato al suddetto PNA sono state fornite precise indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, optando per un nuovo approccio di tipo qualitativo per la misurazione dei rischi e specificando, conseguentemente, che l'allegato n.5 del PNA 2013 non deve più essere considerato un riferimento metodologico da seguire; peraltro, lo stesso nuovo PNA precisa che, laddove le Amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando il richiamato allegato 5, il nuovo approccio valutativo qualitativo potrà essere applicato con gradualità, ma in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021/2023.

2 – GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, in modo coordinato, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC.

Questa può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti e approva il Piano nazionale anticorruzione ed i suoi aggiornamenti.

A livello periferico, gli enti territoriali sono tenuti ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Diverse sono gli organi e le figure che necessariamente sono tenute a intervenire nel processo di formazione ed attuazione del PTPCT, anche se la normativa attribuisce una particolare responsabilità al RPCT; ma l'interlocazione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra gli organi e le figure coinvolte è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

2.1 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha un ruolo centrale e fondamentale nell'ambito della normativa specifica. La L. 190/2012 stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione venga individuato dall'organo di indirizzo politico tra i dirigenti di ruolo in servizio. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

Questo criterio è volto ad assicurare che il RPCT sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con un'adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa che ne assicura la stabilità della posizione.

In particolare, al RPCT, in condizioni di indipendenza e di garanzia, ulteriormente rafforzate dal D. Lgs. 97/2016, sono assegnate dalla Legge le seguenti competenze:

- a) elabora il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti annuali e lo propone alla Giunta Comunale per la relativa l'approvazione, che deve aver luogo entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) comunica annualmente all'intera struttura organizzativa il PTPCT approvato;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano, proponendone le eventuali modifiche, qualora necessario;
- d) organizza, di concerto con i Dirigenti, l'attività di formazione del personale sulle tematiche della Legalità e della Trasparenza, proponendo il relativo piano annuale di formazione;
- e) predispone la relazione annuale sull'attività svolta secondo le indicazioni stabilite dall'A.N.A.C., sentiti i dirigenti dell'Ente;
- f) sottopone la relazione sull'attività svolta al controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione, anche ai fini della valutazione dei dirigenti;
- g) quando richiesto, interloquisce con ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- h) riesamina le istanze di accesso civico a termini di Legge;
- i) segnala all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

A far data dal 17 dicembre 2020, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato dal Sindaco del Comune di Vigevano (Decreto 70/2020) nella persona del Segretario Generale dell'Ente, Dr.ssa Pierluisa Vimercati.

2.2 – GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

L'ANAC ha più volte rimarcato, ribadendolo anche nel PNA 2019, il ridotto coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione dei PTPCT.

E' pur vero che, alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo politico dispongono di rilevanti competenze in materia, quali la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (competenza attribuita al Sindaco), la formale approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei relativi aggiornamenti annuali (competenza attribuita alla Giunta Comunale), all'interno del quale sono anche definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta Comunale riceve altresì la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e delle eventuali criticità e disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione/contrasto dei fenomeni corruttivi previste nel PTPCT.

La Giunta Comunale ha altresì garantito il raccordo fra le previsioni del PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, traducendo le misure previste nel PTPCT in specifici obiettivi gestionali assegnati ai competenti Dirigenti (e a cascata a tutta la struttura organizzativa) con il Piano della Performance.

Ai fine della redazione del presente Piano, il Sindaco, unitamente al RPCT, tramite apposito avviso pubblico, ha altresì invitato la cittadinanza e i portatori di interessi collettivi a formulare osservazioni, contributi ed eventuali proposte di modifica/integrazione alla programmazione vigente in materia di prevenzione della corruzione.

2.3 - I DIRIGENTI

I n. 5 Dirigenti, oltre al Segretario Generale, in servizio presso l'Ente alla data di stesura del presente Piano, in quanto responsabili degli uffici e dei servizi ricadenti nei settori di rispettiva competenza:

- partecipano attivamente all'analisi dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- assicurano l'attuazione delle misure previste dal presente piano nei processi di propria competenza;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- provvedono a monitorare le attività individuate dal presente piano come a più alto rischio di corruzione e a indicare in quali procedimenti si palesano criticità, proponendo le necessarie azioni correttive;
- garantiscono un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web del Comune di Vigevano, tenendo presente che i dati trasmessi devono garantire l'integrità ed il costante aggiornamento, devono soddisfare le caratteristiche di completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità nonché conformità ai documenti originali.

La condivisione del presente Piano, sia nella fase di predisposizione che in quella di attuazione, avviene periodicamente anche attraverso la partecipazione dei Dirigenti al Comitato di Direzione, convocato dal Segretario Generale.

Semestralmente i Dirigenti sono tenuti a rendicontare al RPCT l'attuazione delle misure preventive adottate dal Piano, mediante la compilazione di un'apposita griglia di rilevazione, i cui contenuti sono riportati nel paragrafo relativo al monitoraggio. (scheda allegato E), nonché a presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i dati e le informazioni da questi richiesti ai fini della predisposizione della relazione annuale dell'attività svolta; gli stessi provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare semestralmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel merito del monitoraggio (i risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale).

Ciascun Dirigente propone al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, gli argomenti e temi da inserire nel piano annuale di formazione del personale del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

I Dirigenti procedono, di norma, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni; i dirigenti redigono la programmazione pluriennale delle forniture dei beni e servizi e lavori, che costituisce parte integrante del Documento Unico di Programmazione (DUP). Sono fatte salve le forniture, i servizi e i lavori dichiarati urgenti con idonea motivazione.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (l'art. 33 - ter, comma 2, del decreto legge n. 179/2012 inserito dalla legge di conversione n.221/2012), il soggetto responsabile **(RASA)** dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è individuato nel Responsabile del Servizio Programmazione Lavori Pubblici Dr.ssa Carella Anna Lucia.

2.4 – IL COMITATO DI DIREZIONE

Il Comitato di Direzione è disciplinato dall'articolo 27 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo revisionato e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 21 maggio 2020.

Il Comitato di Direzione, composto dal Segretario Generale e dai Dirigenti, è l'organo preposto al coordinamento dell'azione delle posizioni di responsabilità dirigenziale e delle relative strutture di riferimento, al fine della definizione di linee d'indirizzo

gestionali ed operative per l'attuazione degli obiettivi individuati dall'amministrazione nell'ambito degli atti di programmazione dell'ente.

Il Comitato, pertanto, viene coinvolto anche sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia in fase della redazione del Piano e degli aggiornamenti annuali, che in fase di monitoraggio ed analisi di eventuali criticità.

2.5 - I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti sono tenuti all'osservanza delle misure necessarie alla prevenzione/contrasto della corruzione di cui al presente Piano, nonché al rispetto di quanto prescritto dal Codice di Comportamento del Comune di Vigevano; la violazione di quanto sopra costituisce, a termini di Legge, illecito disciplinare.

I Dipendenti hanno altresì il dovere di prestare la loro collaborazione al Segretario generale nelle sue funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'ANAC eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

La segnalazione ha luogo con le modalità previste nel presente Piano dal successivo paragrafo, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa a tutela del segnalante medesimo.

2.6 - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione dell'Ente svolge i seguenti compiti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

- esprime un parere obbligatorio sul Codice di Comportamento predisposto dall'Amministrazione, prima della sua formale approvazione;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- riceve la Relazione annuale del RPCT sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT;
- applica le misure correttive alla valutazione dei Dirigenti nei casi specificati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, come enucleati al precedente punto 2.3;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza, per gli ambiti di controllo periodicamente individuati da ANAC.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Vigevano, costituito in forma monocratica, è stato nominato con decreto sindacale n. 37 del 7/7/2020 nella persona del Dr. Andrea Scacchi.

Tutte le informazioni relative al Nucleo di Valutazione sono pubblicate in Amministrazione Trasparente – Personale – OIV e in Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe (per verbali e attestazioni relative alla loro attività).

2.7 – GLI STAKEHOLDERS

L'ANAC ha più volte raccomandato di realizzare forme di consultazione, da pubblicizzare adeguatamente, al fine di sollecitare la società civile, in fase di formazione dei PTPCT, a formulare proposte e contributi, tenuto conto che uno dei

principali obiettivi della legislazione in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è proprio quello di tutelare i diritti dei cittadini e di attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In tale ottica, in fase di aggiornamento del presente PTPCT, il Comune di Vigevano ha avviato una forma di consultazione aperta, finalizzata ad acquisire contributi e proposte di integrazione e/o modifica al PTPCT precedentemente approvato; con apposito avviso a firma del RPCT, pubblicato sul sito web dell'Ente in data 17 dicembre 2020, tutti gli *stakeholders*, ovvero tutti i cittadini e le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti ed interessati sono stati pertanto invitati a presentare eventuali osservazioni, contributi e proposte di modifica e/o integrazione del Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, entro la data del 15 gennaio 2021, utilizzando la modulistica allegata al medesimo avviso.

Nel termine assegnato non risulta pervenuta all'Ente alcuna osservazione, contributo e proposte di modifica e/o integrazione del Piano.

3 – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il piano della prevenzione della corruzione, redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione e dai loro aggiornamenti, nonché da ultimo dal PNA 2019, si prefigge i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione nell'ottica di un sistematico collegamento tra prevenzione della corruzione – trasparenza – performance.

La definizione del fenomeno della "corruzione" contenuta nei PNA, si palesa ben più ampia rispetto alle fattispecie aventi rilevanza penale ricomprese nel complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, venendo a coincidere con la cosiddetta "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. I sopracitati obiettivi del PTPCT dovranno pertanto avere riguardo a tutti quegli atti e comportamenti che, anche se non assurgono a circostanze di reato, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità e nella correttezza delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Anche nel PNA 2019 l'ANAC ha precisato che la Legge 190/2012, pur non avendo modificato il contenuto tipico della nozione di corruzione, ha per la prima volta introdotto in modo organico e messo a sistema "misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -, che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio".

Il piano della prevenzione della corruzione:

- analizza i processi gestiti dall'Ente enucleando e descrivendo i rischi "corruttivi" ad essi correlati;
- misura il diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e di illegalità nei singoli processi analizzati, secondo i parametri di valutazione enucleati dal PNA;
- indica, con riferimento a ciascun processo analizzato, le misure/interventi organizzativi e gestionali volti a prevenire/contrastare i rischi di corruzione ed illegalità;
- definisce puntualmente misure di carattere generale volte a prevenire/contrastare fenomeni di corruzione e di illegalità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, come previsto dall'evoluzione normativa, volta a integrare i due strumenti di pianificazione; la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente; in essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

TERRITORIO		
Superficie	Kmq.	82,38
Risorse idriche	n.	Fiumi: 1
		Torrenti: 1
Strade: Statali Regionali Provinciali Comunali Vicinali Autostrade	Km.	0 0 5,7 174 100 (ca) 0

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che

operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Piani e strumenti urbanistici vigenti		
Piano Governo Territorio (P.G.T.) adottato	SI	C.C. n. 59 del 05/10/2009
Piano Governo Territorio (P.G.T.) approvato	SI	C.C. n. 8 del 08/02/2010
Programma di fabbricazione	NO	
Piano edilizia economica e popolare	NO	
Piano Insediamenti Produttivi		
Artigianali/industriali	SI	D.C.C. n. 168 del 08/07/1980 D.G.C. n. 1392 del 16/09/1991
Commerciali	NO	
Altri strumenti	NO	

Considerazioni e valutazioni

Attualmente è vigente il PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT), approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 8 del 08.02.2010 e pubblicato sul B.U.R.L. – serie Avvisi e concorsi – n. 24 del 16.06.2010.

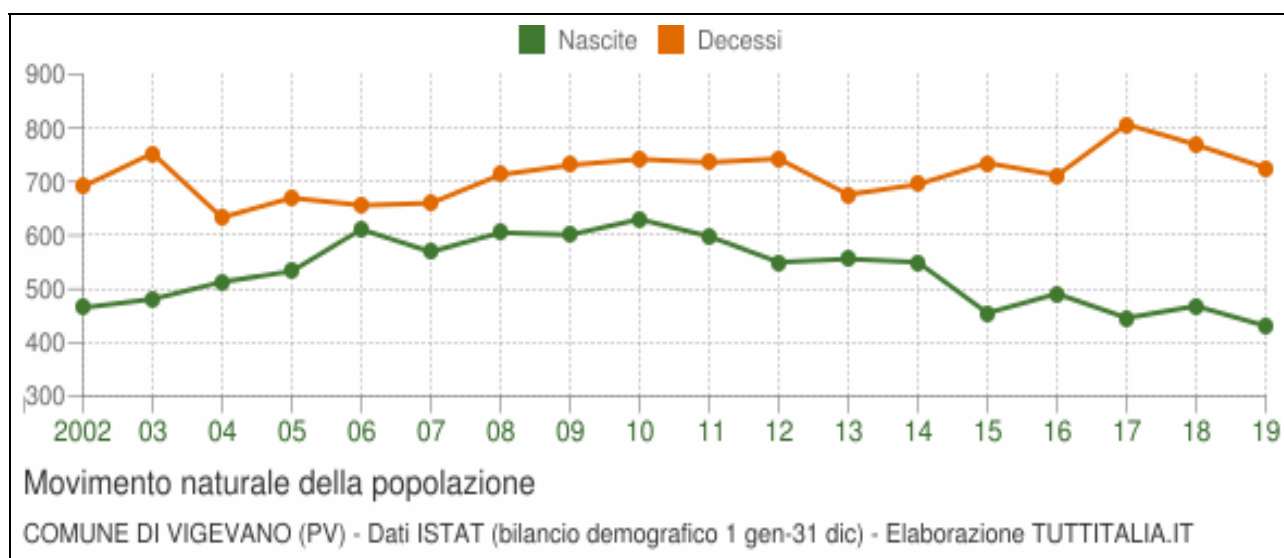
Nell'anno 2019 è stata approvata una variante al PGT con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 17.06.2019 divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione B.U.R.L. Serie Avvisi e Concorsi n. 31 del 31.07.2019.

POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli interventi.

Popolazione (andamento demografico)	
Popolazione legale Popolazione legale (ultimo censimento - 2011)	60.109
Movimento demografico Popolazione al 01-01-2021	62.920
Nati nell'anno Deceduti nell'anno Saldo naturale	414 984 -570
Immigrati nell'anno Emigrati nell'anno Saldo migratorio	1.694 1.974 -280
Popolazione (stratificazione demografica)	
Maschi Femmine Popolazione al 01-01-2021	30.510 32.410 62.920
Composizione per età Prescolare (0-6 anni) Scuola dell'obbligo(7-14 anni) Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni) Adulta (30-65 anni) Senile (oltre 65 anni)	2.810 5.925 8.161 31.344 14.680
Aggregazioni familiari Nuclei familiari Comunità/convivenze	28.250 34
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vigevano dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.	
 Andamento della popolazione residente COMUNE DI VIGEVANO (PV) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (*) post-censimento	
Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.	



IL PROFILO ECONOMICO

Le Imprese attive presenti nel Registro delle Imprese al 31.12.2020 per sezione di attività economica sul territorio comunale sono:

Agricoltura, silvicoltura pesca	118
Estrazione di minerali da cave e miniere	4
Attività manifatturiere	745
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	9
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	6
Costruzioni	1.092
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut..	1.330
Trasporto e magazzinaggio	93
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	393
Servizi di informazione e comunicazione	144
Attività finanziarie e assicurative	171
Attività immobiliari	279
Attività professionali, scientifiche e tecniche	193
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp..	163
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale.	0
Istruzione	25
Sanità e assistenza sociale	62
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	52
Altre attività di servizi	309
Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p..	0
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0
Imprese non classificate	3
Totale	5.191

Esse rappresentano il 12,64% del totale delle imprese presenti sul territorio provinciale, lo 0,64% delle imprese attive nella Regione Lombardia e lo 0,1 delle imprese attive in Italia.

Per secoli Vigevano divenne famosa per la manifattura tessile, in particolare della seta e del cotone. Il settore più importante dell'economia vigevanese è quello calzaturiero con produzione di scarpe, accessori, materiali e macchine per calzature. Già attiva

all'inizio del XX secolo, la manifattura calzaturiera cominciò ad affermarsi durante la prima guerra mondiale, per raggiungere l'apice durante gli anni cinquanta, tanto che la città era considerata la *capitale della calzatura*. Nei decenni successivi, con il progressivo spostamento della produzione verso i paesi in via di sviluppo, è iniziata una crisi sempre più profonda del settore che ha coinvolto anche tutto l'indotto del territorio. L'agricoltura è principalmente incentrata sulla produzione del riso, vista l'ampia diffusione delle risaie in Lomellina. La città di Vigevano, per la sua vicinanza con Milano, ha una elevata presenza di stranieri, 8.915 all'inizio del 2011, che costituiscono il 13,9% della popolazione, percentuale molto più alta rispetto alla media regionale e nazionale. La maggior parte di questi provengono dall'area geografica del Nord Africa, seguita immediatamente dall'est europeo. Quasi uno straniero su tre risiedente a Vigevano è nato in città.

SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE, NAZIONALE E REGIONALE

Nei mesi scorsi la pandemia da Covid-19 ha colpito duramente il nostro Paese dal punto di vista sanitario così come nel tessuto economico e sociale. Gli indicatori economici mostrano fin troppo sinteticamente le enormi difficoltà che le famiglie, i lavoratori e le imprese italiane hanno dovuto sopportare.

Nei primi mesi, il contenimento della diffusione del contagio e la salvaguardia della salute hanno richiesto l'adozione di misure precauzionali progressivamente più stringenti, che hanno cambiato in modo repentino la vita degli italiani. Tali misure hanno avuto una pesante ricaduta sul tessuto economico che ha vissuto, in pochi mesi, la peggiore caduta del prodotto interno lordo.

La crisi ha prodotto e sta producendo effetti economici, sociali e sanitari marcatamente eterogenei sotto il profilo territoriale, dei settori economici, dei livelli di reddito, di genere e generazionale. Diverse province della Lombardia e altre aree del Nord sono state l'epicentro della diffusione del contagio al quale hanno pagato un prezzo particolarmente duro in termini di vite umane; il turismo e i trasporti, il commercio e la ristorazione, lo sport, lo spettacolo e il comparto degli eventi e più in generale i settori che richiedono l'assemblamento umano hanno sofferto cali di fatturato superiori alla media e tuttora risentono degli effetti economici della pandemia e della persistente incertezza; le famiglie a basso reddito sono state fortemente colpite così come più marcato è stato l'impatto sulle donne per le quali è stato ancor più pesante e iniquo del solito conciliare le esigenze lavorative con quelle di cura dei figli; questi ultimi hanno dovuto fronteggiare un secondo semestre dell'anno scolastico particolarmente complicato che, tra l'altro, ha evidenziato disuguaglianze digitali significative all'interno della popolazione. Per affrontare tale situazione, il Governo ha adottato interventi economici, che nel complesso ammontano a 100 miliardi in termini di impatto sull'indebitamento netto della PA nel 2020 (oltre il 6 per cento del PIL), a cui va aggiunto l'ammontare senza precedenti delle garanzie pubbliche sulla liquidità.

A causa del crollo del prodotto interno lordo, del conseguente calo delle entrate fiscali e della politica di bilancio espansiva, il rapporto tra debito pubblico e PIL è previsto aumentare fino al 158 per cento. Ciononostante, la Repubblica italiana ha continuato a finanziarsi sui mercati dei capitali a prezzi storicamente bassi, in ragione della solidità dei nostri fondamentali ma anche grazie alla risposta delle istituzioni europee. La politica monetaria messa in campo dalla Banca centrale europea, il nuovo approccio alle regole di bilancio e in tema di aiuti di Stato e la scelta di introdurre finalmente strumenti di bilancio comuni alimentati da titoli europei si sono rivelati essenziali per l'Italia e l'Area euro nel suo complesso.

IL QUADRO COMPLESSIVO E POLITICA DI BILANCIO

Le misure di distanziamento sociale e di chiusura di settori produttivi attuate da metà marzo in risposta all'epidemia COVID-19 hanno causato una caduta dell'attività economica senza precedenti.

Secondo le ultime stime dell'Istat, il PIL è caduto del 5,5 per cento nel primo trimestre e del 13,0 per cento nel secondo in termini congiunturali. L'attuale dato Istat relativo al primo trimestre è uguale alla previsione del DEF, mentre la caduta del secondo trimestre è stata superiore (nel DEF si prevedeva un -10,5 per cento).

Per quanto riguarda i conti con l'estero, nei primi sette mesi dell'anno il surplus commerciale è salito di 3 miliardi in confronto allo stesso periodo del 2019, a 32,7 miliardi, mentre l'avanzo delle partite correnti si è lievemente ridotto, principalmente a causa di un maggior deficit nei servizi. Su quest'ultimo ha pesato la caduta delle presenze e della spesa dei turisti stranieri in Italia. L'andamento dell'inflazione ha riflesso la debolezza della domanda e la caduta dei prezzi del petrolio e delle materie prime durante il periodo di crisi più acuta a livello globale. Nei mesi di agosto e settembre, l'indice dei prezzi al consumo è risultato in discesa di 0,5 punti percentuali in confronto ad un anno prima, avvicinandosi al minimo storico precedentemente segnato nel gennaio 2015.

Le previsioni aggiornate in base al nuovo quadro macroeconomico sopra illustrato collocano l'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche del 2020 al 10,8 per cento del PIL, in marcato aumento rispetto all'1,6 per cento del 2019. L'aumento del deficit sarebbe il risultato di un peggioramento del saldo primario equivalente ad oltre 9 punti percentuali di PIL (da +1,8 a -7,3 per cento del PIL) e di un incremento della spesa per interessi dal 3,4 per cento del PIL nel 2019 al 3,5 per cento nel 2020 – aumento peraltro dovuto unicamente alla fortissima caduta del PIL, giacché in termini nominali i pagamenti per interessi sono stimati in diminuzione di quasi 2 miliardi in confronto all'anno scorso.

Lo scenario programmatico è stato costruito alla luce dell'importante novità costituita dal Recovery Plan europeo, denominato Next Generation EU (NGEU), un pacchetto di strumenti per il rilancio e la resilienza delle economie dell'Unione Europea che sarà dotato di 750 miliardi di risorse nel periodo 2021-2026.

I principali obiettivi della politica di bilancio per il 2021-2023 possono così essere riassunti:

- Nel breve termine, sostenere i lavoratori e i settori produttivi più colpiti dalla pandemia fintantoché perdurerà la crisi da Covid-19;

In coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica, valorizzare appieno le risorse messe a disposizione dal NGEU per realizzare un ampio programma di investimenti e riforme di portata e profondità inedite e portare l'economia italiana su un sentiero di crescita sostenuta e equilibrata;

- Rafforzare gli interventi a sostegno della ripresa del Mezzogiorno e delle aree interne, per migliorare la coesione territoriale ed evitare che la crisi da Covid-19 accentui le disparità fra le diverse aree del Paese.

- Attuare un'ampia riforma fiscale che migliori l'equità, l'efficienza e la trasparenza del sistema tributario riducendo anche il carico fiscale sui redditi medi e bassi, coordinandola con l'introduzione di un assegno unico e universale per i figli;

- Assicurare un miglioramento qualitativo della finanza pubblica, spostando risorse verso gli utilizzi più opportuni a garantire un miglioramento del benessere dei cittadini, dell'equità e della produttività dell'economia;

- Ipotizzando che la crisi sia gradualmente superata nei prossimi due anni, ricondurre l'indebitamento netto della PA verso livelli compatibili con una continua e significativa riduzione del rapporto debito/PIL.

Il quadro programmatico per il 2021-2023 ipotizza il completo utilizzo delle sovvenzioni previste dalla prima fase del Recovery Plan europeo, pari al 70 per cento dell'importo complessivamente stimato a favore dell'Italia, e di una prima parte del restante 30 per cento (limitatamente al 2023).

Nella prima parte del triennio il differenziale di crescita in confronto al quadro tendenziale è assicurato dall'impostazione più espansiva della politica di bilancio, motivata anche dall'esigenza di sostenere i redditi e l'occupazione in una fase in cui l'epidemia da Covid-19 influenzerà ancora negativamente l'attività economica. Nella seconda parte del periodo, invece, la spinta più rilevante alla crescita verrà dal PNRR e in particolare dalla componente sovvenzioni. Pertanto le previsioni poggiano in misura rilevante sul successo del PNRR stesso. Una minor crescita alimentata dal PNRR si ripercuoterebbe anche sull'andamento della finanza pubblica, sia pure senza pregiudicarne la sostenibilità.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA

Per rispondere alla grave crisi economica e sociale provocata dalla pandemia, a maggio 2020 la Commissione europea ha proposto il Next Generation EU, un piano di ampio respiro che è stato approvato dal Consiglio Europeo nel mese di luglio. Lo strumento chiave per la ripresa definito nell'ambito di questa strategia, la Recovery and Resilience Facility (RRF), si basa su una dotazione di 672,5 miliardi di prestiti e sovvenzioni a favore degli Stati membri affinché escano più forti e resilienti dall'attuale crisi.

La Commissione ha incoraggiato gli Stati Membri a presentare i Piani Nazionali nelle seguenti aree: promuovere l'energia pulita e le fonti rinnovabili; migliorare l'efficienza energetica degli edifici pubblici e privati; sviluppare tecnologie pulite per la mobilità sostenibile; diffondere la banda larga a tutte le regioni e alle famiglie, comprese la fibra e il 5G; digitalizzare la pubblica amministrazione e i servizi, compresi i sistemi giudiziari e sanitari; rafforzare le capacità di data cloud a livello industriale e sviluppare processori più potenti, all'avanguardia e sostenibili; adeguare i sistemi di istruzione al potenziamento delle competenze digitali.

Tali obiettivi macroeconomici sono affiancati da obiettivi sociali consistenti nella riduzione dei divari territoriali di reddito, nell'aumento dell'aspettativa di vita in buona salute, nel miglioramento del livello di istruzione, inclusa la riduzione degli abbandoni scolastici, nella promozione di filiere agroalimentari sostenibili per la riduzione degli sprechi. Le sei missioni, coerenti con quelle Europee, in cui si articolerà il PNRR rappresentano le aree "tematiche" strutturali di intervento, attraversate da tematiche orizzontali relative alla digitalizzazione, all'infrastrutturazione del Paese e al miglioramento dell'istruzione. Esse sono:

1. Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica
3. Infrastrutture per la mobilità
4. Istruzione, formazione, ricerca e cultura
5. Equità sociale, di genere e territoriale
6. Salute

A maggio 2020 la Commissione europea ha pubblicato il Pacchetto di Primavera, contenente le Raccomandazioni specifiche per Paese nel contesto di un Semestre Europeo notevolmente modificato per tenere conto delle conseguenze della pandemia da COVID-19. La proposta di Raccomandazioni è stata poi approvata dal Consiglio il 1° luglio.

Le priorità urgenti sono state quindi identificate negli investimenti in campo sanitario, nel sostegno al reddito dei lavoratori colpiti dalla crisi, nella liquidità delle imprese (in particolare le piccole e medie imprese) e nelle misure volte a sostenere una ripresa simmetrica e a salvaguardare l'integrità del Mercato Unico.

In linea con le priorità definite per l'intera UE, le Raccomandazioni specifiche rivolte all'Italia richiedono al Paese di adottare, nel 2020 e nel 2021, provvedimenti volti a:

- Attuare tutte le misure necessarie per affrontare efficacemente la pandemia e sostenere l'economia e la successiva ripresa. In seguito, quando le condizioni economiche lo consentano, perseguire politiche di bilancio volte a conseguire posizioni di bilancio a medio termine prudenti e ad assicurare la sostenibilità del debito, incrementando nel contempo gli investimenti.
- Sostenere i redditi e il sistema di protezione sociale attenuando l'impatto della crisi sull'occupazione attraverso politiche attive e il miglioramento delle competenze, comprese quelle digitali.
- Garantire l'effettiva attuazione delle misure volte a fornire liquidità all'economia reale, in particolare alle piccole e medie imprese. Anticipare i progetti di investimento pubblici maturi e promuovere gli investimenti privati per favorire la ripresa economica specialmente quelli sulla transizione verde e digitale.
- Migliorare l'efficienza del sistema giudiziario e il funzionamento della Pubblica Amministrazione.

ANALISI INFLUENZA CRIMINALE

L'anno trascorso è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria COVID - 19, un evento di portata globale non ancora superato, che ha avuto un impatto notevole con effetti devastanti sul piano sia della salute delle persone, sia della tenuta del sistema economico.

La straordinaria situazione ha imposto, a tutti i livelli istituzionali, la necessità di monitorare l'evoluzione degli accadimenti nella consapevolezza che il processo di superamento dell'emergenza, se non adeguatamente gestito, può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale.

L'analisi dell'andamento della delittuosità riferita al periodo del *lockdown* ha mostrato, come emerge dalla relazione semestrale della DIA, che le organizzazioni mafiose, a conferma di quanto previsto, si sono mosse con una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio, ritenuto elemento fondamentale per la loro stessa sopravvivenza e condizione imprescindibile per qualsiasi strategia criminale di accumulo di ricchezza.

La pandemia da COVID-19 ha colpito la Lombardia con estrema virulenza determinando drammatiche conseguenze sul piano sanitario, sociale ed economico, che influiranno inevitabilmente sui processi evolutivi della criminalità, organizzata e comune, sempre pronta ad adattarsi ai cambiamenti per trarne vantaggio.

Indagini condotte nel primo semestre 2020 hanno evidenziato come in provincia di Pavia vi sia il perdurare di molteplici interessi criminali collegati a famiglie malavitose del reggino profondamente radicate nel territorio.

I primi dati ufficiali diffusi delineano un decremento generale dell'attività criminale sul territorio, connessa alle restrizioni alla libertà di circolazione delle persone e all'intensificazione dei controlli delle forze dell'ordine. Peraltro proprio le difficoltà venutesi a creare nell'approvvigionamento di beni funzionali alla gestione dell'emergenza sanitaria potrebbe aver favorito l'insinuarsi della criminalità organizzata in tali ambiti; ma ancora non si conoscono dati ufficiali in proposito.

Nello specifico, per quanto riguarda il territorio dell'Ente, il Comando della Polizia Locale ha segnalato l'assenza di eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, nonché fenomeni di corruzione, verificatisi nel corso dell'anno 2020.

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno prende avvio dai dati relativi alla struttura politica e organizzativa dell'Ente, nonché da tutti gli aspetti che ne riguardano il funzionamento.

La **Giunta Comunale** si è insediata a ottobre 2020, a seguito delle consultazioni elettorali amministrative del 20 e 21 settembre 2020. Si riporta di seguito la composizione della Giunta Comunale, con indicazione delle deleghe conferite ai singoli Assessori:

Giunta Comunale: composizione al 31/03/2021

CEFFA ANDREA - SINDACO, deleghe: URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA, MARKETING TERRITORIALE CULTURALE E TURISTICO, SMART CITY E RECOVERY FUND, CASTELLO E GRANDI SPAZI URBANI, RAPPORTI PROGETTO VIGEVANO-MALPENSA, PIANO DI ZONA, RAPPORTI CON I PENDOLARI E TRENORD.

GALIANI ANTONELLO VICE SINDACO – ASSESSORE, deleghe: SIC, SERVIZI ALLA CITTA', POLITICHE EDUCATIVE.

SALA ANDREA – ASSESSORE, deleghe: LL.PP., PATRIMONIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, VIABILITA', VERDE PUBBLICO, VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI D'ARMA, INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO, TRADIZIONI E EVENTI CULTURALI, PROTEZIONE CIVILE, EDILIZIA PRIVATA.

AVALLE BRUNELLA – ASSESSORE, deleghe: BILANCIO, PARTECIPATE, IGIENE URBANA, FINANZE E TRIBUTI, RISTORAZIONE SCOLASTICA, SERVIZI ELETTORALI, PERSONALE.

ALESSANDRINO NUNZIATA – ASSESSORE, deleghe: SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO, DECORO URBANO, PARI OPPORTUNITA'.

SCARDILLO NICOLA – ASSESSORE, deleghe: POLIZIA LOCALE.

SEMPLICI DANIELE – ASSESSORE, deleghe: AMBIENTE, POLITICHE GIOVANILI E TURISMO DI PROSSIMITA'.

SEGU' MARZIA – ASSESSORE, deleghe: SERVIZI SOCIALI, POLITICHE DEL LAVORO E DELLA CASA, DISABILITA'.

Il Consiglio Comunale si è insediato a seguito delle consultazioni elettorali amministrative del 20 e 21 settembre 2020. Si riporta di seguito la composizione del Consiglio Comunale, suddivisa per i Gruppi consiliari costituitisi, che consta di n. 24 Consiglieri oltre il Sindaco.

Consiglio Comunale: composizione al 28/2/2021

SINDACO (LEGA SALVINI – VIGEVANO RIPARTE – FORZA ITALIA – FRATELLI D'ITALIA): **CEFFA ANDREA**

GRUPPO LEGA SALVINI

1.CARIGNANO DANIELA (CAPOGRUPPO)

2.PIGOLA LUIGI GIOVANNI MARIA

3.GHIA RICCARDO

4.VESE CLAUDIO – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

5.CAVALLINI PAOLA

6.CIVIDATI MARCO

7.PORTA FUSERO ROBERTA

8.ONORI GIULIO

GRUPPO VIGEVANO RIPARTE

1.GIACOMETTI ROBERTA RENZA (CAPOGRUPPO)

GRUPPO FORZA ITALIA

1.RUBINO ALESSANDRO (CAPOGRUPPO)

2.IOZZI PAOLO

3.FANTONI PAOLA ELEONORA

GRUPPO FRATELLI D'ITALIA

1.MONTAGNANA CLAUDIA

2.STEPAN EMMA (CAPOGRUPPO)

3.CAPELLI RICCARDO

CANDIDATO SINDACO (LA STRADA PER VIGEVANO – GRANDE VIGEVANO)

1.SQUILLACI GIUSEPPE (CAPOGRUPPO)

CANDIDATO SINDACO (GRUPPO CIVICO FURIO SUVILLA SINDACO – VIGEVANO FUTURA FURIO SUVILLA SINDACO)

1.SUVILLA FURIO (CAPOGRUPPO)

CANDIDATO SINDACO (PARTITO DEMOCRATICO – VIGEVANO CORAGGIOSA – LE API 2020)

1.BERTUCCI ALESSIO (CAPOGRUPPO)

GRUPPO PARTITO DEMOCRATICO

1.CORSICO PICCOLINI EMANUELE MASSIMILIANO

2.SPISSU ARIANNA

3.PEROTTI MATILDE

CANDIDATO SINDACO (POLO LAICO)

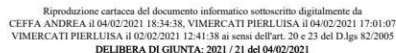
1.BELLAZZI LUCA (CAPOGRUPPO)

2.MAZZOLA LUCA

CANDIDATO SINDACO (MOVIMENTO 5 STELLE)

1.BALDINA SILVIA (CAPOGRUPPO)

La struttura organizzativa dell'Ente risulta articolata, all'atto dell'entrata a regime della nuova macro-struttura organizzativa (15 marzo 2021), nei 7 settori organizzativi più sotto specificati, facenti capo a n.7 posizioni dirigenziali:



Nel dettaglio, alla fine 2020 risultavano in servizio n. 304 dipendenti, di cui:

- n. 0 dipendenti in aspettativa per mandato amministrativo
- n. 2 dipendenti in posizione di comando
- n. 22 dipendenti in servizio effettivo a tempo parziale
- n. 280 dipendenti in servizio effettivo a tempo pieno

In particolare, con riferimento alle categorie giuridiche, i 304 dipendenti in servizio a fine 2020 risultavano distribuiti come segue:

- n. 5 unità di personale con qualifica dirigenziale, di cui 1 assunto a tempo determinato ex articolo 110 D.Lgs. 267/2000;
- n. 65 unità di personale di cat. D, n. 27 con Posizione Organizzativa;
- n. 186 unità di personale di cat. C;
- n. 12 unità di personale di cat. B3;
- n. 29 unità di personale di cat. B1;
- n. 7 unità di personale di cat. A1.

STRUTTURE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget destinato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili in esercizio;

I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;

I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)					
Denominazione		2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022 / 2023
Asili nido (servizi inf.)	(n.) (posti)	6 246	6 246	6 246	6 246
Scuole dell'infanzia 3 + 6 statali	(n.) (posti)	3+6 312+634	3+6 312+634	3+6 312+634	3+6 312 + 634
Scuole primarie 8 + 2 paritarie	(n.) (posti)	8+2 2.697+1 97	8+2 2.697+1 97	8+2 2.697+1 97	8+2 2.697+19 7
Scuole secondarie 1° grado 4 + 2 paritarie	(n.) (posti)	4+2 1.723+1 20	4+2 1.723+1 20	4+2 1.723+1 20	4+2 1.723+12 0
Strutture per anziani	(n.) (posti)	1 107	1 107	1 107	1 107
Musei	(n.)	3	3	3	3
Teatri	(n.)	1	1	1	1
Biblioteche	(n.)	2	2	2	2

Ciclo ecologico		
Rete fognaria	Km	149
Esistenza depuratore	S/N	SI
Aree verdi, parchi, giardini	mq.	440.000
Attuazione Servizio idrico integrato	S/N	SI
Raccolta rifiuti	S/N	SI
- indifferenziati	q.	13.018.090
- differenziata	q.	17.143.145
Discarica	S/N	NO
Altre dotazioni		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	6.900
Farmacie comunali	n.	1
Mezzi operativi	n.	6
Veicoli	n.	48 (di cui 9 motocicli)
Centro elaborazione dati	S/N	SI

SERVIZI SOCIALI

Nel Settore Politiche Sociali, Risorse Umane, Programmazione e Partecipate si individuano tutte le attività istituzionali riconducibili ai "Servizi Sociali" (rif. normativi L. 328/2000 – D.Lgs. 112/98).

Il Servizio Sociale rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale.

È un servizio che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo tra gli interventi ed i servizi sociali e sociosanitari.

La dimensione territoriale del "Servizio Sociale" interviene sia nella fase di prevenzione del disagio sia in fase ripartiva e sostitutiva della famiglia, offrendo la possibilità di accogliere i bisogni delle persone ed i nuclei familiari per orientare verso un sempre migliore utilizzo delle risorse disponibili e dei servizi presenti sul territorio.

L'articolazione dei servizi prevede:

- Segretariato sociale e professionale per il primo accesso e l'indirizzo delle persone richiedenti ai servizi specialistici;
- Servizi di segretariato professionale svolti dagli assistenti sociali delle varie aree in cui è articolato il servizio (minori, anziani, adulti e famiglie, handicap).

Il Comune di Vigevano è inoltre capofila del Piano di Zona del Distretto della Lomellina, istituito ai sensi dell'art. 19 della Legge 08/11/2000 n° 328, che raggruppa 51 Comuni del circondario.

Previsione Anno 2021		
POLITICHE SOCIALI		
Minori assistiti	n.	82
Anziani assistiti a diverso titolo	n.	82
Persone con disabilità complessivamente assistite	n.	352
Contatti segretariato sociale	n.	180
Utenti SIL	n.	100

SERVIZI DELL'ISTRUZIONE

Il dimensionamento dell'offerta formativa del Comune di Vigevano prevede un'erogazione dei servizi assai capillare sul piano educativo .

L'offerta pubblica di servizi all'Istruzione reperibile nel Comune di Vigevano si articola in:

servizi prima infanzia: Asilo Nido, Centro gioco, Sezione Primavera per un totale di 251 posti disponibili, cui si aggiungono i servizi offerti da privati accreditati;

scuole dell'infanzia comunali (numero 3) e statali (numero 6) per un totale di 946 posti disponibili;

scuole primarie (numero 10) per un totale di 2.894 posti disponibili;

scuola secondaria di Primo grado (numero 6) per un totale di circa 1.843 posti disponibili.

Servizi al cittadino (programmazione pluriennale)					
Denominazione		2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022 / 2023
Asili nido (servizi inf.)	(n.) (posti)	6 246	6 246	6 246	6 246
Scuole dell'infanzia 3 + 6 statali	(n.) (posti)	3+6 312+634	3+6 312+634	3+6 312+634	3+6 312 + 634
Scuole primarie 8 + 2 paritarie	(n.) (posti)	8+2 2.697+197	8+2 2.697+197	8+2 2.697+197	8+2 2.697+197
Scuole secondarie 1° grado 4 + 2 paritarie	(n.) (posti)	4+2 1.723+120	4+2 1.723+120	4+2 1.723+120	4+2 1.723+120

SERVIZI FORMATIVI, SOCIO-CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

Al sistema dell'istruzione pubblica e paritaria si affiancano una serie di servizi formativi e socio/culturali che sviluppano le possibilità di partecipazione attiva e di formazione generale dei cittadini :

La Biblioteca Civica e la Biblioteca dei Ragazzi che sono diventate negli anni un punto di riferimento qualificato grazie alla ricca offerta di attività complementari quali corsi, laboratori, incontri con gli autori, letture, concerti, spettacoli teatrali

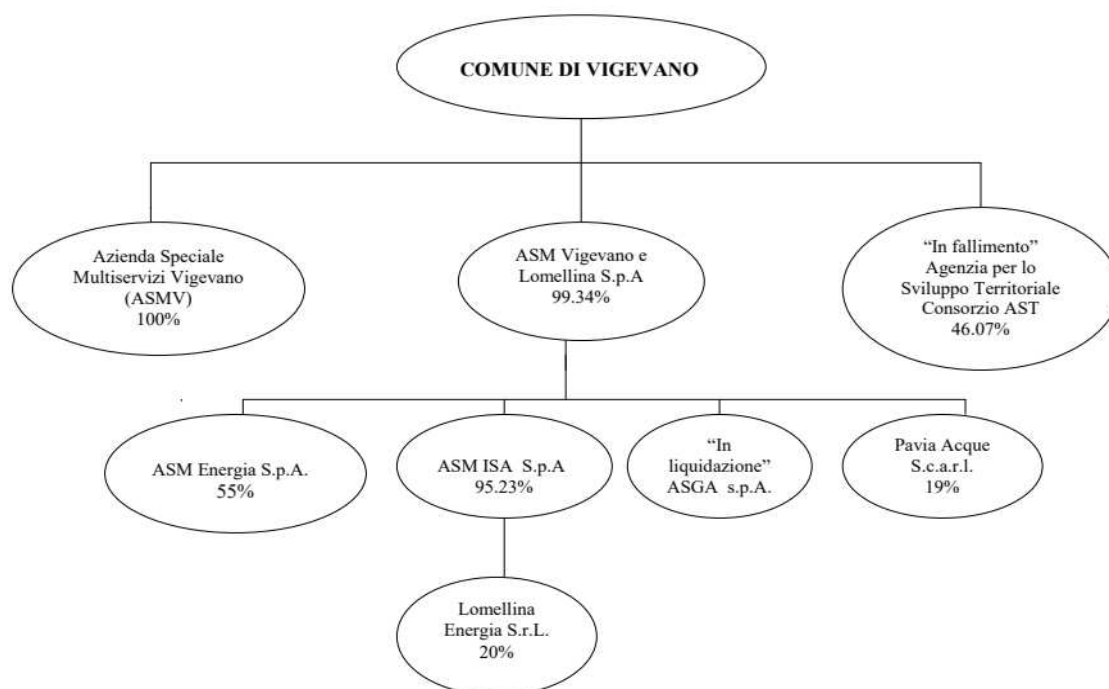
La stagione del Teatro Cagnoni

Previsione Anno 2021		
CULTURA		
Musei	n.	5
Biblioteche	n.	2
Teatro	n.	3
Mostre organizzate	n.	2
Utenti biblioteca	n.	6000
Eventi culturali organizzati	n.	25
Spettacoli teatrali	n.	17
Spettatori teatro	n.	5971

Il variegato mondo dell'associazionismo locale presenta molte associazioni attive sul territorio nell'organizzazione di occasioni di aggregazione e di fruizione del tempo libero nelle più varie aree di attività.

Le associazioni iscritte all'albo comunale sono attualmente 71 suddivise nelle consuete tipologie delle associazioni sociali, culturali e del tempo libero, sportive.

ORGANISMI PARTECIPATI



Organismi partecipati	Indirizzo internet di pubblicazione dei bilanci
ASM Vigevano e Lomellina SPA	www.asmvigevano.it
ASM ISA SPA	www.asmisa.it
Azienda Speciale Multiservizi Vigevano	www.asmv.it
ASM Energia SPA	www.asmenergia.com
Agenzia per lo Sviluppo Territoriale (AST)	www.astvigevano.it
Lomellina Energia SRL	www.lomellinaenergia.it
Pavia Acque Scarl	www.paviaacque.it

3.3 AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

In coerenza con gli indirizzi forniti dai PNA e successivi aggiornamenti, sono ritenute aree a rischio di corruzione tutti i procedimenti/processi inerenti:

1. acquisizione e progressione del personale, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (area obbligatoria);
2. contratti pubblici (area obbligatoria);
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e immediati per i destinatari (area obbligatoria);
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti e immediati per i destinatari (area obbligatoria);
5. urbanistica ed edilizia (area specifica);
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso (aree generali).

Per i processi afferenti agli ambiti individuati più sopra, previa identificazione e valutazione dei rischi ad essi connessi, sono state individuate le misure/azioni specifiche di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione indicate nella scheda allegato sub A) , da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Piano.

3.4 VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

3.4.1 IDENTIFICAZIONE

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi, salva la possibilità che il RPCT individui eventi rischiosi che non siano stati rilevati dai responsabili stessi.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è le unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

In considerazione del fatto che non sono stati mai registrati fatti o situazioni indicative di criticità, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" nel corso del prossimo triennio potrà essere affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la consultazione ed in confronto con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;

Non si è a conoscenza di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in questo ente, né risultano segnalazioni ricevute tramite il sistema del "whistleblowing" o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

E' stato quindi prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e analisi dei rischi**" (**Allegato A**), in particolarmente nella **colonna C**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

3.4.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio, secondo il PNA, si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e analisi dei rischi**" (**Allegato A**)

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi e analisi dei rischi"** (Allegato A).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (Allegato A). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale** di dettaglio:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

Gli indicatori proposti dall'ANAC sono stati applicati con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi e analisi dei rischi"** (**Allegato A**). Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva del rischio"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (**"Motivazione"**) nelle suddette schede (**Allegato A**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.4.3 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, tenendo conto che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio e "procedere

in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A (rischio alto) ed M (rischio medio), prevedendo per essi "misure specifiche" e procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

3.4.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.4.5 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi, che appaiano più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per i rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- 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" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013).

E', invece, di tipo specifico, se attuata in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio individuando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi".

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **M**, **M/A** e **A**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato B**), in particolare nella **colonna C** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato B**).

3.4.6 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna E** ("Tempistica di attuazione") delle schede "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato B**) alle quali si rinvia.

4 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Oltre alle misure specifiche individuate dal presente PTPCT con riferimento ai singoli processi gestiti dall'Ente e scaturenti dall'analisi dei rischi ad essi connessi, il Legislatore ha previsto talune misure per la prevenzione/contrasto della corruzione che possono definirsi generali, in quanto intervengono trasversalmente sull'intera organizzazione dell'Ente.

L'Ente, con proprie specifiche discipline Regolamentari, ha altresì normato i controlli interni previsti dal Legislatore.

4.1 - MECCANISMI DI FORMAZIONE DEGLI ATTI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE – CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Si riportano di seguito le misure di carattere generale inerenti la formazione degli atti amministrativi, dettate in funzione di prevenire/contrastare i fenomeni corruttivi:

– I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso civico.

– I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

– Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

– Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, dovrà essere sempre individuato un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

– Nel fascicolo del singolo procedimento, sia cartaceo che elettronico, devono essere conservati tutti gli atti, di qualunque natura e provenienza, che consentono di ricostruire l'intero processo decisionale e le ragioni dello stesso.

I provvedimenti di competenza dei Dirigenti e delle posizioni organizzative all'uopo delegate alla gestione dai Dirigenti saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte della competente struttura di controllo interno, presieduta dal Segretario Generale/RPCT e composta da dipendenti dell'Ente dallo stesso designati.

4.2 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune predispone il Piano Annuale di Formazione del personale, inserendo interventi in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi, in attuazione di quanto specificamente disposto dall'articolo 1, comma VIII, della Legge 190/2012.

Come auspicato dal PNA 2019, occorre dar corso a un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, al fine di favorire la crescita effettiva di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione verrà strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità, ricomprendente un approfondimento sulle previsioni del Codice di Comportamento adottato dall'Ente;
- uno specifico rivolto ai componenti degli organismi interni di controllo, ai Dirigenti, ai funzionari e dipendenti preposti ai settori maggiormente esposti ai rischi corruttivi, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'Amministrazione.

Le metodologie formative, specie nel secondo livello di formazione, dovranno prevedere la formazione applicata ed esperienziale, orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto dell'Amministrazione (con analisi degli effettivi rischi tecnici ed amministrativi), attraverso vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

4.3 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni che regolano nel tempo il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 1 del medesimo articolo, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato, con deliberazione n. 3 del 10.1.2014, il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano, che integra e specifica quello generale delle pubbliche amministrazioni.

Il codice di comportamento si applica ai dipendenti del Comune di Vigevano con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.

Gli obblighi di condotta previsti dal codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice, oltre che del DPR n. 62/2013.

Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, sulla homepage della intranet e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.

Il Codice è strumento integrativo del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, aggiornato periodicamente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

4.4 – PATTO D'INTEGRITÀ

Il Patto d'Integrità del Comune di Vigevano, **allegato** al presente Piano sotto la lettera **C)**, stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Vigevano e dei partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione dei contratti e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Patto è strumento integrativo del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, e deve essere sottoscritto dai partecipanti alle gare per l'affidamento di lavoro, servizi e forniture, in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma XVII, della Legge 190/2012.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

4.5 – CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE – LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione del personale preposto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti generali di prevenzione della corruzione, la cui strategicità è stata evidenziata anche a livello internazionale e sancita dal Legislatore nazionale all'articolo 1, comma IV lettera e), comma V lettera b), comma X lettera b).

Invero, l'alternanza di più figure professionali nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni "particolari" tra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di aspettative a risposte illegali improntate alla collusione.

Il PNA 2019 ribadisce, rimarcando quanto già previsto nei precedenti Piani, che la rotazione del personale deve essere considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

La rotazione deve essere considerata pertanto come uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via

emergenziale o con valenza punitiva; essa va comunque correlata all'esigenza di assicurare un buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, specie con riferimento a quelle con elevato contenuto tecnico/specialistico.

Le misure di rotazione, d'altra parte, debbono necessariamente tener conto delle dimensioni dell'Ente e della peculiarità di alcuni dei servizi erogati.

Per le finalità di cui al punto precedente diventano auspicabili misure, nel medio/lungo periodo, volte a rendere possibile la flessibilità, la trasversalità e la mobilità del personale, anche attraverso percorsi di formazione mirata, volti all'acquisizione di competenze specifiche propedeutiche ai provvedimenti organizzativi di mobilità interna, come puntualizzato dal PNA 2019 nell'apposito allegato 2 "La rotazione ordinaria del personale".

Comunque, nel corso del 2020 ha avuto luogo un consistente ricambio di personale; invero, nel corso dell'anno, si è dato corso all'assunzione di 2 nuovi dirigenti, nonché al conferimento dell'incarico al nuovo Segretario Generale dell'Ente.

Alla data di stesura del presente Piano, inoltre, sono già state definite le assunzioni di ulteriori 2 nuovi dirigenti, tramite mobilità da altri Enti, che si perfezioneranno nel corso del prossimo quadrimestre.

Per quanto riguarda il personale non dirigente, nel corso del 2020 sono intervenute n. 29 cessazioni dal servizio a fronte delle quali sono state effettuate n. 17 assunzioni.

Per l'anno 2021 sono programmate all'incirca lo stesso numero di cessazioni e nuove corrispondenti assunzioni.

La **rotazione straordinaria del personale**, dettata dall'articolo 16, I comma lettera l-quater), del D. Lgs. 165/2001 (come modificato ed integrato dalla Legge 156/20129, si sostanzia in una misura obbligatoria di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; la norma, invero, sancisce espressamente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ente, al ricorrerne dei presupposti, assicurerà il pieno rispetto della disposizione più sopra richiamata, secondo le "Linee guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del D. Lgs. 165/2001, alle quali si fa espressamente rinvio.

4.6 – INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE)

Come nuovamente sottolineato nel PNA 2019, l'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. **"incompatibilità successiva" (c.d. pantouflage)**, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni

successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Anche alla luce del contributo di ANAC nell'ambito del PNA 2019, verrà introdotta, nei pertinenti provvedimenti dell'Ente un'adeguata formulazione dei richiami normativi e della disciplina operativa relativa alla tematica del *pantouflage*.

In particolare, come suggerito dal PNA 2019, verranno applicate le sottospecificate misure volte a prevenire il fenomeno:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto del *pantouflage*;
- previsione dell'acquisizione di apposita dichiarazione, da sottoscrivere e rendere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla effettiva conoscibilità della norma;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità ai bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'articolo 71 del D. Lgs. 50/2016.

4.7 - ULTERIORI MISURE GENERALI

Oltre alle misure di carattere generale più sopra illustrate, l'Ente adotta misure volte a garantire:

- il pieno rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, ed in particolare delle disposizioni dettate dal codice relativamente ai conflitti di interesse e agli obblighi di astensione;
- l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012 e alla normativa di attuazione);
- l'acquisizione, annualmente entro il mese di gennaio, della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità, come quelle di inconferibilità, accertate sono contestate dal responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
- la puntuale verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della

legge n. 190/2012 e come disciplinata dal nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- la conoscenza, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative.

4.8 - WHISTLEBLOWING

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

Per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*» da ritenersi integralmente qui recepita. Un apposito link permetterà agli interessati di collegarsi direttamente con le Linee guida e con la documentazione allegata, compresa la scheda di segnalazione (allegato D al presente Piano).

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali o personali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Il 29 dicembre 2018 è entrata in vigore la Legge 30/11/2017 n.179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il provvedimento legislativo, che sostituisce integralmente il testo dell'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001, tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Per rispondere al dettato normativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione si è dotata di apposita applicazione on line per la segnalazione, da parte del dipendente pubblico, di condotte illecite o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, nonché per la comunicazione di eventuali misure ritorsive adottate nei suoi confronti a fronte di precedenti segnalazioni. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale di ANAC consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo e spersonalizzato, nel rispetto delle nuove disposizioni di legge; l'accesso all'applicazione tramite la rete TOR assicura infatti, non solo la tutela del contenuto della trasmissione della segnalazione, ma anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente.

5 - COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO

Come significativamente sottolineato nel PNA 2019, la gestione del rischio è parte integrante dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo della performance. Pertanto, alle misure programmate nel PTCPT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e della effettiva partecipazione alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Al fine di disegnare una significativa strategia di prevenzione della corruzione risulta altresì necessario che il PTPCT delinei un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione/contrasto ivi previste e sull'effettiva efficacia delle stesse.

5.1 - COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Le misure previste nella presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, verranno tradotte in specifici obiettivi assegnati ai Dirigenti ed ai Settori che ad essi fanno capo nel PEG-Piano della Performance del medesimo triennio, anche in virtù di quanto disposto dall'articolo 1, commi 8 e 8 bis, della Legge 190/2012; la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti dell'Ente e del personale coinvolto dovrà pertanto necessariamente tener conto dell'effettiva attuazione delle misure previste nel presente PTPCT.

5.2 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal presente PTPCT avrà luogo sia direttamente ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia tramite un sistema di reportistica al RPCT da parte dei soggetti obbligati all'applicazione delle misure.

Il RPCT effettuerà altresì un monitoraggio quadrimestrale in fase di effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in qualità di Presidente della struttura di Audit appositamente prevista dal vigente Regolamento sui controlli interni; il controllo sugli atti amministrativi estratti a campione avrà luogo anche sotto il profilo dell'applicazione delle misure previste dal presente PTPCT, riferendone nei relativi verbali. Il RPCT potrà altresì effettuare ulteriori controlli a campione, specie con riferimento alle attività maggiormente esposte a rischio corruttivo (con livello di rischio valutato alto).

Il RPCT garantirà altresì il sistematico presidio delle segnalazioni trasmesse, nonché la gestione delle segnalazioni pervenute.

I dirigenti provvederanno a rendicontare semestralmente in merito all'attuazione ed efficacia delle singole misure loro assegnate previste dal presente PTPCT, producendo apposito report al RPCT entro il 15 luglio (riferito al I semestre) e il 15 gennaio (riferito al II semestre). La reportistica predetta sarà oggetto di analisi da parte del RPCT, anche al fine di apportare eventuali opportuni correttivi al PTPCT.

Le attività di monitoraggio restituiranno una misura puntuale di valutazione dell'efficacia effettiva del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e

Trasparenza e forniranno pertanto opportune indicazioni per il prossimo aggiornamento annuale del Piano medesimo.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

ANNI 2021-2022-2023

1 – Premessa

2 – I contenuti del programma triennale per la trasparenza dopo il d.lgs. 97/2016

3 – Dati oggetto di pubblicazione

4 – Organizzazioni per la trasparenza

5 – Organismo Indipendente di Valutazione

6 – Le azioni per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

7 – Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

1 - PREMESSA

La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di rilevanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28.11.2012 è entrata in vigore la legge 6.11.2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo al Governo la delega al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, ove all'art. 1, comma 1, si definiva la trasparenza *"come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Con il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, sono state modificate varie norme, ma soprattutto è stato introdotto nel nostro ordinamento un diritto di accesso (semplice e generalizzato) non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle"*

risorse pubbliche", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

2 - I CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA DOPO IL D.LGS. 97/2016

Tra le modifiche più importanti introdotte nel d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità inerente il PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire coerenza tra gli strumenti di programmazione e assicurare l'effettiva sostenibilità ed attuazione degli obiettivi assegnati.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per l'attuazione delle misure previste dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 l'ANAC ha adottato due specifiche Linee Guida:

- *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"*, approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

- *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, approvata con delibera n.1310 del 28 dicembre 2016.

3 – DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito del Comune di Vigevano all'indirizzo www.comune.vigevano.pv.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono

espressamente indicate nell'allegato A al D.lgs n. 33/2013. Nel corso del 2014 è stata attivata la sezione dell'Amministrazione Trasparente come previsto dalla normativa, inserendo nelle apposite aree i dati già presenti ed integrandoli con quelli richiesti dal D.Lgs. n. 33/2013.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nell'allegato del programma; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D.lgs. 14/03/2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2021-2023 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Nel triennio 2021/2023 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente.

Nell'Allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione" al presente P.T.P.C.T sono definiti gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016, **con l'indicazione** richiesta dalle linee guida per la trasparenza dell'ANAC **di chi detiene, individua e / o elabora i dati e provvede alla pubblicazione.**

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line.

4 - ORGANIZZAZIONI PER LA TRASPARENZA

Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" con il compito di promuovere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale, di controllare l'esatto adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013.

Ai n. 5 Dirigenti in servizio presso l'Ente alla data di stesura del presente Piano, compete la responsabilità della trasmissione dei dati al sito web al fine della loro pubblicazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013 in ordine alla qualità delle informazioni pubblicate: *integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità*. Gli ambiti sono quelli definiti nella griglia di pubblicazione allegata sub F) al presente Piano quale parte integrante e sostanziale, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.

I Dirigenti individuano all'interno dei propri uffici i soggetti preposti alla preparazione dei dati, informazioni e documenti soggetti alla pubblicazione.

Le misure previste nella presente sezione, come del resto tutte le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, verranno tradotte in specifici obbiettivi assegnati ai Dirigenti nel PEG-Piano della Performance, anche in virtù di quanto disposto dal novellato articolo 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, che testualmente recita: "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

5 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV, o gli organismi analoghi deputati alla misurazione e valutazione della performance, sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV, o organismi analoghi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Vigevano, costituito in forma monocratica, è stato nominato con decreto sindacale n. 37 del 7/7/2020 nella persona del Dr. Andrea Scacchi.

6 – LE AZIONI PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

6.1 – Piano per la comunicazione comunale

Le sezioni che seguono propongono i contenuti fondamentali del Programma triennale per la trasparenza del Comune di Vigevano, in coerenza e attuazione delle previsioni del decreto legge 33/2013. Questo strumento per quanto necessario e vincolante non esaurisce la funzione "comunicazione" che un'amministrazione pubblica deve saper gestire a favore dei propri cittadini. Anche i contenuti che assicurano la trasparenza dell'azione amministrativa hanno bisogno di essere comunicati in modo chiaro e fruibile a tutti. Se *"la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali,"* lo sviluppo di un adeguato piano della comunicazione comunale è condizione di trasparenza. L'amministrazione comunale è impegnata a vari livelli, sia organizzativo, che tecnologico, che professionale per realizzare anche questo importante obiettivo.

6.2 - Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, singoli o associati, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il Comune di Vigevano da tempo si è dotato di un sito Web che risponde ai requisiti tecnico/giuridici fissati nel Codice dell'Amministrazione Digitale.

I contenuti proposti permettono ai cittadini di acquisire informazioni su tutta l'attività dell'Ente, sui procedimenti amministrativi, sulle regole di accesso ai servizi e alle prestazioni.

Sulla home page del sito web è stata a suo tempo creata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", nell'ambito della quale sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di Legge. Obiettivo fondamentale è mantenere aggiornata la struttura e i contenuti della sezione suddetta, nel rispetto delle disposizioni e delle tempistiche dettate D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013, e dalle Linee Guida operative adottate dall'ANAC.

Nella sottosezione riservata agli organi istituzionali, verranno pubblicati altresì i dati riguardanti la partecipazione dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio Comunale.

6.3 – Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso

Considerato il notevole contenuto innovativo della disciplina dell'accesso civico, semplice e generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, l'Ente si è dotato di un regolamento sull'accesso, contenente una disciplina che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di garantire piena attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal

legislatore, dettando precise misure organizzative al fine di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici del Comune.

In particolare, tale disciplina prevede:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;

6.4 – Soldipubblici

Per conoscere chi, quanto e come si spendono i soldi pubblici i cittadini hanno a disposizione il portale "**soldipubblici.gov.it**". Il progetto vuole promuovere e migliorare l'accesso e la comprensione dei cittadini sui dati della spesa della Pubblica Amministrazione, in un'ottica di maggiore trasparenza e partecipazione.

Con questa prima release è possibile accedere ai dati dei pagamenti di varie amministrazioni: delle regioni, delle aziende sanitarie regionali, delle province e dei comuni, con cadenza mensile e aggiornamento al mese precedente. I dati sono tratti dal sistema SIOPE, frutto di una collaborazione tra Banca d'Italia e Ragioneria Generale dello Stato, che aggrega i pagamenti giornalieri delle diverse PA attraverso oltre 250 codifiche gestionali.

7 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento dei programmi la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze e responsabilità dei singoli Dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, come riportati nella griglia di pubblicazione allegata sub B) al presente Piano, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

Sul sito web dell'amministrazione sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione, riassunto dal RPCT nella relazione redatta annualmente secondo lo schema predisposto da ANAC.

Allegato sub A)

MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI

			INDICATORI DI STIMA DEL RISCHIO									
		CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	LIVELLO DI INTERESSE “ESTERNO”	DISCREZIONALITA’ DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI NEL PASSATO	OPACITA’ NEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MOTIVAZIONE		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO											
AREA A) ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Previsione 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.	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.		
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.										
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.										
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità allo scopo di limitare la partecipazione e favorire candidati particolari.										
	RICONOSCIMENTO COMPETENZE ECONOMICHE AL PERSONALE DIPENDENTE	Attribuzione competenze economiche non spettanti al fine di avvantaggiare taluni dipendenti a scapito di altri.	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.		
	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI NELLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE	Applicazioni istituti contrattuali di rango legislativo e contrattuale con modalità poco trasparenti e discrezionali, al fine di favorire determinati dipendenti.	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.		
	AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI RETRIBUITI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE	Applicazione discrezionale delle norme previste nel Regolamento al fine di favorire determinati dipendenti non in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti.	A	A	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.		
Conflitto di interesse con le attività svolte nell'ente.												
AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI RETRIBUITI DA PARTE DEL PERSONALE DIRIGENTE	Applicazione discrezionale delle norme di legge e Regolamentari al fine di favorire determinati dipendenti non in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti.	A	A	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.			
	Conflitto di interesse con le attività svolte nell'ente.											

MAPPATURA_PROCESSI_VALUTAZIONE_RISCHI

	RICONOSCIMENTO PERMESSI LEGGE 104/1992	Applicazione discrezionale delle norme di legge e Regolamentari al fine di favorire determinati dipendenti non in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti.	B	B	N	B	A	A	B	Essendo il procedimento puntualmente disciplinato, gli uffici non dispongono di alcuna discrezionalità
	CONCESSIONE CONGEDI DI MATERNITA'	Applicazione discrezionale delle norme di legge e Regolamentari al fine di favorire determinati dipendenti non in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti.	B	B	N	B	A	A	B	Essendo il procedimento puntualmente disciplinato, gli uffici non dispongono di alcuna discrezionalità
	CONCESSIONE CONGEDI DI PARENTALI	Applicazione discrezionale delle norme di legge e Regolamentari al fine di favorire determinati dipendenti non in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti.	B	B	N	B	A	A	B	Essendo il procedimento puntualmente disciplinato, gli uffici non dispongono di alcuna discrezionalità
	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI, REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER GLI APPALTI DI LAVORI E DEL PROGRAMMA BIENNALE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico).	A	M	N	B	A	A	M	Una definizione dei fabbisogni e delle priorità strumentale all'inserimento dei determinati appalti potrebbe indebitamente favorire interessi di terzi estranei all'Ente.
		Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.								
		Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.								
		Reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.								
	NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.	A	M	N	B	A	A	M	La scelta del RUP non orientata da criteri oggettivi di professionalità, potrebbe indebitamente favorire interessi di terzi estranei all'Ente.
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	A	M	N	B	A	A	M	Una scelta strumentale delle modalità con cui procedere all'affidamento dell'appalto, potrebbe indebitamente favorire interessi di terzi estranei all'Ente.
	INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO. DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	A	A	N	B	A	A	M/A	Una non corretta definizione dell'oggetto della procedura di gara e/o l'utilizzo distorto dei criteri di quantificazione dell'importo del contratto possono costituire uno strumento per favorire indebitamente un'impresa che non disporrebbe dei requisiti di partecipazione in relazione all'oggetto reale della gara stessa.
		Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.								
	SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PROCEDURA DI NEGOZIATA	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	A	A	N	B	A	A	M/A	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.
		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).								Una non corretta definizione dell'oggetto

MAPPATURA_PROCESSI_VALUTAZIONE_RISCHI										
AREA B) – CONTRATTI PUBBLICI (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture, di competenza dell'ente con esclusione di quelle affidate alla CUC).	DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	A	A	N	B	A	A	M/A	della procedura di gara e/o l'utilizzo distorto dei criteri di quantificazione dell'importo del contratto possono costituire uno strumento per favorire indebitamente un'impresa che non disporrebbe dei requisiti di partecipazione in relazione all'oggetto reale della gara stessa.
		La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.								
		Abuso degli affidamenti diretti e mancato rispetto del principio di rotazione.								
	PUBBLICAZIONE DEL BANDO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara, da parte vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.).	A	M	N	B	A	A	M	Una non corretta gestione del flusso informativo relativo alla gestione dell'appalto può indebitamente favorire alcuni concorrenti a scapito di altri.
	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE	violazione delle norme Procedurali	B	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	A	A	N	B	A	A	M/A	Nell'ambito dei procedimenti finalizzati all'aggiudicazione di contratti di appalto o di concessione, dati gli interessi economici che attivano, la presenza nelle commissioni giudicatrici delle offerte di persone in situazione di conflitto di interesse con uno o più partecipanti alla gara può agevolare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori ed in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure in sede di nomina dei componenti delle Commissioni.
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. <i>(Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta)</i>	A	A	N	B	A	A	M/A	In presenza di situazioni di conflitto di interessi, la fase di verifica dell'anomalia delle offerte, ove consenta l'esercizio di discrezionalità valutativa, può essere condotta in modo non imparziale, con la finalità di favorire o danneggiare illegittimamente un concorrente.
		Gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.								
VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	A	A	N	B	A	A	M/A	In presenza di situazioni di conflitto di interessi, la fase di verifica dell'anomalia delle offerte, ove consenta l'esercizio di discrezionalità valutativa, può essere condotta in modo non imparziale, con la finalità di favorire o danneggiare illegittimamente un concorrente.	
	Alterazione dei contenuti delle verifiche per estromettere l’aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.									
EFFETTUAZIONE DELLE COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I MANCATI INVITI, LE ESCLUSIONI E LE AGGIUDICAZIONI, LA FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E LA STIPULA DEL CONTRATTO	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	A	M	N	B	A	A	M	Una non corretta gestione del flusso informativo relativo alle diverse fasi dell'appalto può indebitamente favorire alcuni concorrenti a scapito di altri.	
AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	Mancata valutazione dell’impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	A	A	N	B	A	A	M/A	Possono intervenire accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ai partecipanti allo stesso	
	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).								Nel corso di esecuzione del contratto	

MAPPATURA_PROCESSI_VALUTAZIONE_RISCHI										
	AMMISSIONE DELLE VARIANTI	Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia	A	A	N	B	A	A	M/A	possono essere ammesse varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.
	VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, dei servizi e forniture, rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	A	A	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE; VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (PSC) O DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)	Mancata applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	A	A	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	APPOSIZIONE RISERVE	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.	A	A	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	GESTIONE DELLE CONTROVERSIE	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.	A	A	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	NOMINA COLLAUDATORE	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	A	A	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	VERIFICA DELLA CORRETTA ESECUZIONE E CONTROLLI	Rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione in assenza della sussistenza delle condizioni di conformità ad atti generali e progetti e/o delle certificazioni di conformità delle opere, con alterazioni quali-quantitative del contratto, per consentire all'operatore un maggior favor economico	A	A	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE STUDIO FATTIBILITA', DEFINITIVA, ESECUTIVA E DIREZIONE LAVORI A PROFESSIONISTA ESTERNO	Nel caso di procedure di affidamento di importo superiore ad € 40.000, ovvero secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, definizione di criteri di attribuzione di punteggi di valutazione dell'offerta tecnica allo scopo di avvantaggiare un determinato soggetto	A	A	N	B	A	A	M/A	I procedimenti finalizzati alla stipulazione di contratti d'appalto di servizi di natura tecnica, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
	FORMAZIONE GRADUATORIE ASILO NIDO	Attribuzione punteggi non dovuti al fine di modificare l'ordine della graduatoria per favorire determinati soggetti a svantaggio di altri.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
	ASSEGNAZIONE O MOBILITA' ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Scarsa trasparenza e poca pubblicità per l'accesso al beneficio con il fine di favorire/sfavorire alcuni soggetti. Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati, per agevolare taluni soggetti	A	M	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.

MAPPATURA_PROCESSI_VALUTAZIONE_RISCHI										
AREA C) - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate allo scopo di privilegiare alcuni rispetto ad altri a parità di condizioni								
	UTILIZZO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità allo scopo di favorire determinati interessati.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	PRATICHE ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE	ingiustificata dilatazione dei tempi di svolgimento delle pratiche per indurre l'interessato a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	ingiustificata dilatazione dei tempi di rilascio, per indurre l'interessato a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	ATTIVITA' ORGANIZZATIVE DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	violazione delle norme per interesse di terzi	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	GESTIONE DELLE LISTE ELETTORALI E DEL SERVIZIO ELETTORALE	violazione delle norme per interesse di terzi	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	ISCRIZIONE E AMMISSIONE REGISTRO ASSOCIAZIONI	violazione delle norme per interesse di terzi	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	CONCESSIONE SALE COMUNALI /ATTIVITA' CULTURALI	violazione delle norme per interesse di terzi	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	ISCRIZIONE E AMMISSIONE SERVIZI PRE/POST SCUOLA E CENTRI ESTIVI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per favorire interessi di privati	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	ISCRIZIONE E AMMISSIONE AI CORSI DI ISTRUZIONE E APPRENDIMENTO PERMANENTE	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per favorire interessi di privati	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	AMMISSIONE AL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per favorire interessi di privati	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	AMMISSIONE SERVIZIO PASTI A DOMICILIO	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per favorire interessi di privati	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	INTEGRAZIONE RETTE IN STRUTTURE DIURNE O RESIDENZIALI PER DISABILI E ANZIANI	Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità, al fine di favorire/sfavorire alcuni soggetti rispetto all'accesso al servizio	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
		Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate. Disparità di trattamento nell'attivazione dell'intervento, al fine di favorire alcuni soggetti rispetto ad altri								
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati.										

MAPPATURA_PROCESSI_VALUTAZIONE_RISCHI

	SCIA PER APERTURA, CESSAZIONE O VARIAZIONE DI ESERCIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO (ESERCIZIO DI VICINATO) SU AREA PRIVATA	Disomogeneità delle valutazioni finalizzata alla creazione di vantaggi a favore di determinati operatori economici Mancato rispetto delle scadenze temporali per l'intervento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa e dell'intervento di annullamento d'ufficio finalizzato a favorire determinati operatori economici	M	M	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE PER APERTURA O VARIAZIONE DI ESERCIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO DI MEDIA STRUTTURA DI VENDITA	Disomogeneità delle valutazioni finalizzata alla creazione di vantaggi a favore di determinati operatori economici Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla concessione di vantaggi economici ad determinati operatori	A	M	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	PROCEDIMENTO DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE REGIONALE PER APERTURA O VARIAZIONE DI ESERCIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO DI GRANDE STRUTTURA DI VENDITA	Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla concessione di vantaggi economici a determinati operatori Scarsa trasparenza nei rapporti fra soggetti privati e soggetti pubblici (amministratori e tecnici)	A	M	N	B	A	A	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	SCIA PER APERTURA ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	Disomogeneità delle valutazioni finalizzata alla creazione di vantaggi a favore di determinati operatori economici Mancato rispetto delle scadenze temporali per l'intervento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa e dell'intervento di annullamento d'ufficio finalizzato a favorire determinati operatori economici	M	M	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI (passi carrabili, autorizzazioni all'installazione di segnaletica, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni per favorire/sfavorire taluni soggetti Mancato rispetto delle scadenze temporali a svantaggio/svantaggio di taluni soggetti	M	M	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	ISTITUZIONE STALLO DI SOSTA PER DISABILI	Concedere l'istituzione dello stallo di sosta a soggetti che non hanno titolo al fine di favorirli	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	RILASCIO CONTRASSEGNO SOSTA DISABILI	Rilasciare contrassegni a soggetti che non hanno titolo al fine di favorirli	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN DEROGA AI DIVIETI DI CIRCOLAZIONE	Autorizzare soggetti che non hanno titolo al fine di favorirli	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità allo scopo di limitare la partecipazione e favorire determinati soggetti.	A	M	N	M	A	M	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
		Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.								
		Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati.								
		Utilizzo del beneficio economico, da parte del destinatario, per finalità diverse da quelle per cui è stato concesso.								
	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI INDIGENTI E EMERGENZA ABITATIVA	Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti	A	M	N	M	A	M	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità
		Indebita erogazione di benefici economici								
		Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti								

MAPPATURA_PROCESSI_VALUTAZIONE_RISCHI										
AREA D) - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni nonché scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici								processo per acquisire vantaggi e utilità personali.
	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITA' CULTURALI	Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti Indebita erogazione di benefici economici Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni nonché scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici	A	M	N	M	A	M	M/A	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	RIDUZIONE TARIFFA MENSA SCOLASTICA	Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni nonché scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti	A	B	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	CONTRIBUTI REGIONALI SPESE SCOLASTICHE (BUONI DOTE SCUOLA)	conflitto di interessi, violazione delle norme, anche di Regolamento, per favorire interessi di privati	M	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
	ISTRUTTORIA DOMANDE ED EROGAZIONE BORSE DI STUDIO COMUNALI	conflitto di interessi, violazione delle norme, anche di Regolamento, per favorire interessi di privati	M	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
AREA E) - URBANISTICA - EDILIZIA	PROCESSI DI PIANIFICAZIONE GENERALE	Fase di adozione del piano o di varianti Scarsa evidenza degli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Impossibilità di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese. Fase di pubblicazione del piano adottato (o di varianti) e raccolta delle osservazioni Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. Fase di approvazione del piano (o di varianti) Accoglimento di osservazioni al Piano adottato (o varianti) che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	A+	A	N	A	A	M	A	
	PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Mancanza di coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali Scarsa trasparenza nei rapporti fra soggetti privati e soggetti pubblici (amministratori e tecnici) Incompletezza e inadeguatezza dei contenuti della convenzione urbanistica Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Individuazione di un'opera di urbanizzazione come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; indicazione di costi di realizzazione dell'opera non veritieri.	A+	A	N	A	A	M	A	La pianificazione urbanistica attuativa comporta scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere per sé o per terzi vantaggi ed utilità anche di rilevante entità economica.

MAPPATURA_PROCESSI_VALUTAZIONE_RISCHI

		Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico. Ritardata cessione delle aree precedentemente individuate. Errato calcolo della monetizzazione delle aree a standard. Ritardo nel pagamento delle monetizzazioni o mancato pagamento delle stesse - mancanza di garanzie in caso di rateizzazioni.								
	RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI	Assegnazione della pratica a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria, favorito dall'esercizio improprio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge al fine di sfavorire determinati soggetti. Errata determinazione del contributo di costruzione da corrispondere, delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti. Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo dei titoli rilasciati. Erronea quantificazione della sanzione pecuniaria. Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale dell'opera, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	A	M	N	M	A	M	M	Entità economica. Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti a scapito di altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.

AREA F) - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.	ACCERTAMENTI CON ADESIONE	Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute.	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. In considerazione dei vantaggi che può produrre in favore dei terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	ACCERTAMENTI TRIBUTARI	Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazioni/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario.	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. In considerazione dei vantaggi che può produrre in favore dei terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	RIMBORSI TASSA SUI RIFIUTI - IMU/TASI - COSAP E IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'	Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla concessione di rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto.	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. In considerazione dei vantaggi che può produrre in favore dei terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	CONCESSIONE AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI TARI	Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata al riconoscimento delle agevolazioni.	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. In considerazione dei vantaggi che può produrre in favore dei terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).
	CONTENZIOSO PRESSO COMMISSIONI TRIBUTARIE	Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla mancata attivazione del contenzioso presso le commissioni tributarie.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	EFFETTUAZIONE PAGAMENTI	Deroga al criterio cronologico per l'effettuazione dei pagamenti da parte dell'ufficio con l'effetto di un trattamento non equo tra i fornitori/beneficiari.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	GESTIONE INVENTARIO COMUNALE (BENI MOBILI E IMMOBILI)	Sottrazione del bene da parte dell'utilizzatore/consegnatario a vantaggio proprio o di terzi.	M	B	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
		Inventariazione al fine di destinare il bene ad uso non pubblico								
		Elusione delle procedure di corretta dismissione dei beni al fine di destinare il bene ad uso diverso non pubblico.								
	ALIENAZIONE BENI DEL PATRIMONIO	Elusione delle procedure ad evidenza pubblica per favorire un particolare soggetto.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA EDILIZIA - AMBIENTALE - ANAGRAFICA	Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le violazioni.
		Conflitto di interessi								
		Omissione atti di indagine o indagini parziali e incomplete al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.								
		Uso distorto della discrezionalità nella determinazione della misura delle sanzioni.								
	ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL COMMERCIO IN SEDE FISSA ED AMBULANTE, PUBBLICI ESERCIZI, ATTIVITA' ARTIGIANALI E INDUSTRIALI	Omesso/incompleto controllo al fine di favorire/sfavorire soggetti sottoposti a verifica.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le violazioni.
		Conflitto di interessi								
		Omesso/incompleto controllo al fine di favorire/sfavorire soggetti che esercitano le attività.								
	ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DEL CDS, DEI REGOLAMENTI COMUNALI, DELLE ORDINANZE.	Conflitto di interessi	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le violazioni.
		Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire/sfavorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse.								
		Erroneo annullamento di sanzioni erogate al fine di favorire determinati soggetti								
		Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione.								

MAPPATURA_PROCESSI_VALUTAZIONE_RISCHI

UTILIZZO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	Utilizzo/diffusione distorto delle immagini al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti o danneggiarne altri anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
RATEIZZAZIONI AMMINISTRATIVE PAGAMENTI SANZIONI	Concedere rateizzazioni con criteri non oggettivi al fine di favorire determinati soggetti	A	B	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	A	M	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, per favorire illegittimamente l'affidamento dell'incarico a taluni soggetti a scapito di altri.
	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati allo scopo di favorire il conferimento di incarichi a soggetti determinati.								
NOMINA COMMISSIONE PAESAGGIO COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA	Previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, per favorire illegittimamente l'affidamento dell'incarico a taluni soggetti a scapito di altri.
	Mancata verifica delle condizioni di incompatibilità definite dallo specifico regolamento.								
COSTITUZIONE IN GIUDIZIO AVVERSO RICORSO ESTERNO/CITAZIONE IN GIUDIZIO A TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE.	Falsa valutazione delle circostanze e degli interessi dell'Ente in merito alla costituzione in giudizio avverso ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte.	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
NOTIFICA ATTI DI TERZI	Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinai soggetti	M	B	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	Omessa pubblicazione all'albo per favorire un determinato soggetto.								
	Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari.								
RIMBORSO ONERI SOSTENUTI CONCESSIONE LOCULI OD OSSARI	Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinai soggetti	M	B	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare prerogative e competenze delle quali dispongono, al fine di favorire taluni soggetti anche per acquisire vantaggi e utilità personali.
	Omessa pubblicazione all'albo per favorire un determinato soggetto.								
	Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari.								

COMUNE DI VIGEVANO

PTPCT 2021 – 2022 - 2023

MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI RISCHI INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE, TEMPI E RESPONSABILITA'

AREA DI RISCHIO	AREA A – ACQUISIZIONE , PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DEL PERSONALE (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, progressione in carriera, gestione economica e giuridica del personale).
-----------------	--

SETTORE	POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA
Processo	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
Indice di rischio	ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Previsione 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.	Rigorosa applicazione di quanto previsto dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di titoli di accesso ai concorsi pubblici. Definizione di criteri di valutazione dei titoli e delle prove nel bando di concorso. Rigorosa applicazione del regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione, che ha dettato puntuali disposizioni disciplinanti le procedure di reclutamento del personale.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Rigorosa applicazione di quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di composizione delle commissioni di concorso. Verifica insussistenza legami di parentela fra candidati e componenti commissioni. Rigorosa applicazione del regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione, che ha dettato puntuali disposizioni disciplinanti le procedure di reclutamento del personale.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, allo scopo di reclutare candidati particolari.	Rigorosa applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di procedimento concorsuale con particolare riferimento alle norme finalizzate a garantire l'imparzialità e la trasparenza. Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove nel bando di concorso. Rigorosa applicazione del regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione, che ha dettato puntuali disposizioni disciplinanti le procedure di reclutamento del personale.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità allo scopo di limitare la partecipazione e favorire candidati particolari.	Massima diffusione dei bandi e degli avvisi mediante la loro pubblicazione su: G.U., sito web istituzionale, periodico locale, manifesti, invio ai comuni limitrofi. Rigorosa applicazione del regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione, che ha dettato puntuali disposizioni disciplinanti le procedure di reclutamento del personale.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	

Processo	RICONOSCIMENTO COMPETENZE ECONOMICHE AL PERSONALE DIPENDENTE
Indice di rischio	ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Attribuzione competenze economiche non spettanti al fine di avvantaggiare taluni dipendenti a scapito di altri.	Aumentare il livello di implementazione delle procedure informatiche di gestione del trattamento economico, in particolare l'integrazione fra gestione delle assenze e delle presenze.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	
	Rispetto dei tempi nel completamento delle procedure di gestione delle presenze e delle assenze, da parte di tutti i soggetti interessati: singolo dipendente, funzionario, dirigente.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica e Tutti i dirigenti	2021-2022-2023	

Processo	APPLICAZIONE ISTITUTI GIURIDICI NELLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Applicazioni istituti contrattuali di rango legislativo e contrattuale con modalità poco trasparenti e discrezionali, al fine di favorire determinati dipendenti.	Pubblicazione sulla Intranet Aziendale dei documenti esterni e interni di interpretazione e applicazione della disciplina del rapporto di lavoro.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	

Processo	AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI RETRIBUITI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Applicazione discrezionale delle norme previste nel Regolamento al fine di favorire determinati dipendenti non in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti.	Rigorosa applicazione di quanto previsto dal Regolamento delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica e altri dirigenti	2021-2022-2023	
	Utilizzo di un uno schema di richiesta nel quale gli interessati dichiarano quanto dovuto e si impegnano al rispetto degli obblighi e dei vincoli previsti dal Regolamento.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica e altri dirigenti	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Conflitto di interesse con le attività svolte nell'ente.	Rigorosa applicazione di quanto previsto dal Regolamento delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica e altri dirigenti	2021-2022-2023	
	Utilizzo di un uno schema di richiesta nel quale gli interessati dichiarano quanto dovuto e si impegnano al rispetto degli obblighi e dei vincoli previsti dal Regolamento.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica e altri dirigenti	2021-2022-2023	

Processo	AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI RETRIBUITI DA PARTE DEL PERSONALE DIRIGENTE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Applicazione discrezionale delle norme previste nel Regolamento al fine di favorire determinati dipendenti non in possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti.	Rigorosa applicazione di quanto previsto dal Regolamento delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.	Segretario Generale - Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	
	Utilizzo di un uno schema di richiesta nel quale gli interessati dichiarano quanto dovuto e si impegnano al rispetto degli obblighi e dei vincoli previsti dal Regolamento.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	
Conflitto di interesse con le attività svolte nell'ente.	Rigorosa applicazione di quanto previsto dal Regolamento delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	
	Utilizzo di un uno schema di richiesta nel quale gli interessati dichiarano quanto dovuto e si impegnano al rispetto degli obblighi e dei vincoli previsti dal Regolamento.	Dirigente Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica	2021-2022-2023	

AREA DI RISCHIO	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, di competenza dell'ente con esclusione di quelle affidate alla CUC).
Servizio	TUTTI I SETTORI E SERVIZI

Fase	PROGRAMMAZIONE
Processo	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI, REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER GLI APPALTI DI LAVORI E DEL PROGRAMMA BIENNALE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico).	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. (facendo riferimento agli atti di programmazione generale adottati dall'Ente – DUP).	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Predeterminazione dei criteri per individuare le priorità (facendo riferimento agli atti di programmazione generale adottati dall'Ente – DUP).	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati promotori, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni degli incontri ed eventualmente il coinvolgimento del RPCT.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Per appalti sopra soglia comunitaria previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
Reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione, in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. (facendo riferimento agli atti di programmazione generale adottati dall'Ente – DUP).	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	

Fase	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Processo	NOMINA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.	Adozione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RUP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	

Fase	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Processo	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Rigoroso rispetto delle disposizioni di legge e delle linee guida di ANAC in materia di procedure negoziate e affidamenti diretti.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	

Fase	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Processo	INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO. DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	Rigoroso rispetto delle disposizioni di legge nella determinazione del valore stimato del contratto.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	

	Verifica puntuale da parte del Servizio Economato e Provveditorato della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi facenti capo all'ufficio.	Dirigente o PO Servizio Economato e Provveditorato.	2021-2022-2023	
--	---	--	----------------	--

Fase	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Processo	SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA PROCEDURA DI NEGOZIATA
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Rigorous rispetto delle disposizioni di legge e delle linee Guida di ANAC in materia di procedure negoziate o di affidamento diretto con motivazione attestante il ricorrere dei presupposti per tali procedure.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	

Fase	PROGETTAZIONE DELLA GARA
Processo	DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
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).	Verifica puntuale sui bandi e capitolati ai fini di assicurarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	Dirigenti	2021-2022-2023	
Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.	Adozione di disciplina interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.	RPCT e Dirigente Affari Generali, Contratti, Controlli	2021-2022-2023	

Abuso degli affidamenti diretti e mancato rispetto del principio di rotazione.	Obbligo di comunicare al RPCT, in fase di monitoraggio conclusivo annuale inerente l'applicazione delle misure previste nel PTPCT, la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco dell'anno.	Dirigenti o PO	2021-2022-2023	
	Verifica nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa da parte della struttura interna di Audit del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante, ove costituiti.	RPCT e Struttura di Audit	2021-2022-2023	
	Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione, secondo le prescrizioni regolamentari dell'ente.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	

Fase	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
Processo	PUBBLICAZIONE DEL BANDO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara, da parte vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.).	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	RPCT - Dirigenti - PO	2021-2022-2023	
	Rigoroso rispetto delle disposizioni legislative in materia di termini di presentazione delle offerte per le procedure di scelta del contraente sopra soglia di rilevanza comunitaria; rigoroso rispetto della disciplina regolamentare dell'ente e delle Linee Guida dell'ANAC in merito ai termini per la presentazione delle offerte per la procedura di scelta del contraente per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	

Fase	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
Processo	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Acquisizione apposito curriculum preventivamente alla nomina dei commissari comprovante la specifica qualificazione.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Alternanza nella partecipazione alle Commissioni dei dipendenti in servizio presso il Comune di Vigevano.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Trasmissione relazione semestrale a RPCT che riassume la composizione delle commissioni di gara designate in ciascun semestre di riferimento (nell'ambito della relazione di monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel PTPCT).	Dirigenti	2021-2022-2023	

Fase	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
Processo	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito. (Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta)	Rigorous rispetto delle disposizione di legge volte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente nei verbali di gara la motivazione per cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo o collegamento tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione dei verbali di gara recanti i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	

Gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	Verifica sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi formati dall'amministrazione, al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività, con riferimento alle norme regolamentari vigenti.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Obbligo di segnalazione a RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida (nell'ambito della relazione di monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel PTPCT).	Dirigenti	2021-2022-2023	

Fase	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
Processo	VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	Verifica collegiale dei requisiti, da parte di un Istruttore Direttivo dell'Ufficio Contratti e di un Istruttore Direttivo dell'ufficio responsabile della gara.	Dirigente Affari Generali, Contratti, Controlli - Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice, da compilarsi e sottoscrivere da parte dei soggetti di cui alla misura precedente.	Dirigente Affari Generali, Contratti, Controlli	2021-2022-2023	
Alterazione dei contenuti delle verifiche per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.	Verifica collegiale dei requisiti, da parte di un Istruttore Direttivo dell'Ufficio Contratti e di un Istruttore Direttivo dell'ufficio responsabile della gara.	Dirigente Affari Generali, Contratti, Controlli - Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice, da compilarsi e sottoscrivere da parte dei soggetti di cui alla misura precedente.	Dirigente Affari Generali, Contratti, Controlli	2021-2022-2023	

Fase	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
Processo	EFFETTUAZIONE DELLE COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I MANCATI INVITI, LE ESCLUSIONI E LE AGGIUDICAZIONI, LA FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE E LA STIPULA DEL CONTRATTO
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Tempestiva pubblicazione delle determinazioni di aggiudicazione. (Immediatamente successiva all'apposizione del visto di regolarità contabile attestabile la copertura finanziaria sulla determinazione).	Dirigente e PO	2021-2022-2023	

Fase	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Processo	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Visto a campione del 10% (minimo 1) dei relativi provvedimenti da parte dei dirigenti dei Settori sotto indicati, con reportistica semestrale a RPCT, nell'ambito del monitoraggio semestrale di applicazione delle misure previste dal PTPCT: Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile; Settore Affari Generali, Contratti, Controlli rispetto ai provvedimenti del Settore Servizi Tecnici e del Territorio; Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Avvocatura Civica rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Affari Generali, Contratti, Controlli; Settore Politiche Sociali-Culturali rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate; Settore Servizi alla Città rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Politiche Sociali-Culturali; Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città; Settore Servizi Tecnici e del Territorio rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Avvocatura Civica.	Dirigenti e P.O. Servizio Segreteria Generale (per visto di competenza Settore Affari Generali, Contratti, Controlli)	2021-2022-2023	
	Previsione nei capitolati speciali di appalto di una intensificazione dei sopralluoghi sul cantiere al fine di verificare la presenza di ditte "estrane" al contratto.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Previsione negli appalti e nelle concessioni di una intensificazione delle verifiche periodiche sulla regolarità della presenza e dell'impiego di personale.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Rigoroso rispetto delle previsioni legislative disciplinanti i presupposti e i limiti per le autorizzazioni al subappalto.	Dirigente - RUP - Direttore dei lavori - Direttore esecuzione contratto	2021-2022-2023	

Fase	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Processo	AMMISSIONE DELLE VARIANTI
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
	Relazione da parte del RUP, da inviarsi al RPCT da parte del competente dirigente, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).	RUP e Dirigenti	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia	Visto a campione del 10% (minimo 1) dei relativi provvedimenti da parte dei dirigenti dei Settori sotto indicati, con reportistica semestrale a RPCT: Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Servizi Tecnici e del Territorio; Settore Affari Generali, Contratti, Controlli rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile; Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Avvocatura Civica rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate; Settore Politiche Sociali-Culturali rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Affari Generali, Contratti, Controlli; Settore Servizi alla Città rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Politiche Sociali-Culturali; Settore Servizi Tecnici e del Territorio rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Avvocatura Civica; Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città	Dirigenti e P.O. Servizio Segreteria Generale (per visto di competenza Settore Affari Generali, Contratti, Controlli)	2021-2022-2023	
	Relazione da parte del RUP, da inviarsi al RPCT da parte del competente dirigente, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).	RUP e Dirigenti	2021-2022-2023	

Fase	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Processo	VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, dei servizi e forniture, rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da trasmettere semestralmente a RPCT e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma. (Nell'ambito della relazione di monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel PTPCT).	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Certificazione semestrale con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto di importo superiore alla soglia comunitaria, che espliciti il controllo sugli adempimenti degli obblighi contrattuali e l'eventuale applicazione di penali previste dal capitolato. (Nell'ambito della relazione di monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel PTPCT).	RUP e Dirigenti	2021-2022-2023	

Fase	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Processo	VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE; VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO (PSC) O DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	Certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RUP, che espliciti le verifiche effettuate sull'esatto rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI). (Nell'ambito della relazione di monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel PTPCT).	RUP e Dirigenti	2021-2022-2023	

Fase	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Processo	APPOSIZIONE RISERVE
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.	Certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RUP, vistata dal dirigente competente, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità e congruità delle riserve. (Nell'ambito della relazione di monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel PTPCT).	RUP e Dirigenti	2021-2022-2023	

Fase	ESECUZIONE DEL CONTRATTO
Processo	GESTIONE DELLE CONTROVERSIE
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.	Rigorosa applicazione delle disposizioni del Codice Civile e del Codice degli appalti in ordine alla possibilità di risoluzione extragiudiziale delle controversie contrattuali.	Dirigenti	2021-2022-2023	
	Indicazione analitica nei provvedimenti con i quali si dispone in ordine alla risoluzione extragiudiziale delle controversie contrattuali dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che permettono il ricorso a tale procedura.	Dirigenti	2021-2022-2023	
	Rispetto delle pubblicazioni obbligatorie previste dal d.l.gs. 33/2013.	Dirigenti	2021-2022-2023	

Fase	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
Processo	NOMINA COLLAUDATORE
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Visto a campione del 10% (minimo 1) dei provvedimenti di nomina del collaudatore da parte dei dirigenti dei Settori sotto indicati, con reportistica semestrale a RPCT: Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Affari Generali, Contratti, Controlli; Settore Affari Generali, Contratti, Controlli rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Politiche Sociali-Culturali; Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Advocatura Civica rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Servizi alla Città; Settore Politiche Sociali-Culturali rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Servizi Tecnici e del Territorio; Settore Servizi alla Città rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile; Settore Servizi Tecnici e del Territorio rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate; Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile rispetto ai provvedimenti assunti dal Settore Politiche Educative e Servizi Demografici, Risorse Umane e Advocatura Civica.	Dirigenti e P.O. Servizio Segreteria Generale (per visto di competenza Settore Affari Generali, Contratti, Controlli)	2021-2022-2023	
	Pubblicazione dei provvedimenti di nomina e della qualifica professionale dei collaudatori/dei componenti delle commissioni di collaudo.	Dirigenti	2021-2022-2023	

Fase	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
Processo	VERIFICA DELLA CORRETTA ESECUZIONE E CONTROLLI
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione in assenza della sussistenza delle condizioni di conformità ad atti generali e progetti e/o delle certificazioni di conformità delle opere, con alterazioni qualitative del contratto, per consentire all'operatore un maggior favor economico	Esecuzione delle attività di verifica tecnico amministrativa, finalizzate al collaudo o CRE delle opere o dei servizi/forniture, tramite la definizione di un team composto da diverse figure interne facenti capo ai diversi servizi coinvolgibili nell'attività a diverso titolo oltre ai soggetti esterni incaricati, quando presenti.	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	
	Rotazione delle figure tecniche interne preposte alla gestione di tali processi a maggiore garanzia del non radicarsi di legami particolari con soggetti attuatori e professionisti esterni incaricati	Dirigenti e PO	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE STUDIO FATTIBILITA', DEFINITIVA, ESECUTIVA E DIREZIONE LAVORI A PROFESSIONISTA ESTERNO
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Nel caso di procedure di affidamento di importo superiore ad € 40.000, ovvero secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, definizione di criteri di attribuzione di punteggi di valutazione dell'offerta tecnica allo scopo di avvantaggiare un determinato soggetto	Esplicita motivazione della scelta operata sui criteri di aggiudicazione nel provvedimento di indizione della gara.	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose di servizi tecnici nel rispetto dei principi e delle regole definiti nelle linee guida ANAC n. 1 relative agli "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria"	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

AREA DI RISCHIO	AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.			
Servizio	SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE e AVVOCATURA CIVICA			
Processo	FORMAZIONE GRADUATORIE ASILO NIDO			
Indice di rischio	MEDIO			
Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Attribuzione punteggi non dovuti al fine di modificare l'ordine della graduatoria per favorire determinati soggetti a svantaggio di altri.	Publicizzazione criteri per la formazione graduatoria.	Dirigente Settore Politiche Educative	2021-2022-2023	
	Controllo graduatoria da parte soggetto diverso da quello che ha predisposto la graduatoria	Dirigente Settore Politiche Educative	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI			
Processo	ASSEGNAZIONE O MOBILITA' ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA			
Indice di rischio	MEDIO/ALTO			
Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza e poca pubblicità per l'accesso al beneficio con il fine di favorire/sfavorire alcuni soggetti.	Utilizzo di tutti i canali comunicativi previsti dall'Amministrazione Comunale. Divulgazione delle nuove modalità di assegnazione prevista dalla normativa regionale, supporto alla presentazione della domanda sportelli orientativi	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati, per agevolare taluni soggetti	Puntuale definizione della documentazione da controllare, anche attraverso la predisposizione di apposita check list e anche attraverso l'assegnazione dei controlli a personale diverso da quello che ha provveduto al ricevimento della domanda e all'inserimento della stessa nel sistema regionale.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali/ personale in servizio presso il Settore	2021-2022-2023	
Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate allo scopo di privilegiare alcuni rispetto ad altri a parità di condizioni	Previsione visto dell'istruttoria dell'istanza da parte di dipendente diverso rispetto a quello che ha effettuato l'istruttoria medesima.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali/ personale in servizio presso il Settore	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO E SETTORE POLITICHE SOCIALI E CULTURALI
Processo	UTILIZZO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità allo scopo di favorire determinati interessati.	Maggiore pubblicizzazione sul sito comunale delle strutture offerte e dei loro costi e delle modalità di accesso. Implementazione ed utilizzo software per verifica disponibilità strutture e gestione prenotazioni da parte del richiedente.	Dirigenti Settori interessati	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI			
Processo	INTEGRAZIONE RETTE IN STRUTTURE DIURNE O RESIDENZIALI PER DISABILI E ANZIANI			
Indice di rischio	MEDIO			
Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità, al fine di favorire/sfavorire alcuni soggetti rispetto all'accesso al servizio	Utilizzo di tutti i mezzi di comunicazione messi a disposizione dall'Ente per la promozione di una diffusa conoscenza delle opportunità.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
	maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate. Disparità di trattamento nell'attivazione dell'intervento, al fine di favorire alcuni soggetti rispetto ad altri	Attuazione di quanto previsto dall'apposito regolamento per quanto riguarda tutte le fasi procedurali relative alla valutazione della richiesta. Integrazione in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda. Visto a campione di almeno il 20% delle istruttorie espletate da parte di dipendente diverso da quello che ha istruito la domanda.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali/ Assistenti Sociali	2021-2022-2023	
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati.	Controlli a campione di almeno il 10% delle ammissioni al servizio da parte del funzionario in servizio presso il Settore.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali/ funzionario in servizio presso il Settore	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	SCIA PER APERTURA, CESSAZIONE O VARIAZIONE DI ESERCIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO (ESERCIZIO DI VICINATO) SU AREA PRIVATA
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni finalizzata alla creazione di vantaggi a favore di determinati operatori economici	Individuazione e pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Predeterminazione criteri di assegnazione delle pratiche al personale garantendo una rotazione dello stesso. Assegnazione dell'istruttoria delle istanze a personale diverso da quello individuato come responsabile del procedimento.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

	Rigoroso rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari disciplinanti le specifiche autorizzazioni.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Mancato rispetto delle scadenze temporali per l'intervento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa e dell'intervento di annullamento d'ufficio finalizzato a favorire determinati operatori economici	Istruttoria ed evasione delle istanze secondo l'ordine di acquisizione al protocollo dell'ente.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione verifiche.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE PER APERTURA O VARIAZIONE DI ESERCIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO DI MEDIA STRUTTURA DI VENDITA
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni finalizzata alla creazione di vantaggi a favore di determinati operatori economici	Individuazione e pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Predeterminazione criteri di assegnazione delle pratiche al personale garantendo una rotazione dello stesso. Assegnazione dell'istruttoria delle istanze a personale diverso da quello individuato come responsabile del procedimento.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Rigoroso rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari disciplinanti le specifiche autorizzazioni.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Istruttoria ed evasione delle istanze secondo l'ordine di acquisizione al protocollo dell'ente.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla concessione di vantaggi economici ad determinati operatori	Predeterminazione criteri di assegnazione delle pratiche al personale garantendo una rotazione dello stesso. Assegnazione dell'istruttoria delle istanze a personale diverso da quello individuato come responsabile del procedimento.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	PROCEDIMENTO DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE REGIONALE PER APERTURA O VARIAZIONE DI ESERCIZIO DI VENDITA AL DETTAGLIO DI GRANDE STRUTTURA DI VENDITA
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla concessione di vantaggi economici a determinati operatori	Individuazione e pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Predeterminazione criteri di assegnazione delle pratiche al personale garantendo una rotazione dello stesso. Assegnazione dell'istruttoria delle istanze a personale diverso da quello individuato come responsabile del procedimento.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Scarsa trasparenza nei rapporti fra soggetti privati e soggetti pubblici (amministratori e tecnici)	Obbligatoria valutazione e verifica dell'adeguatezza delle infrastrutture viabilistiche e delle necessità urbanizzative necessarie all'insediamento o alla modifica in ampliamento dello stesso, nell'ambito di un tavolo pluridisciplinare tra i diversi servizi coinvolti.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Definizione tavolo tecnico pluridisciplinare coinvolgente i diversi settori/servizi coinvolti a vario titolo dall'insediamento di una grande struttura di vendita con emissione verbale conferenza di valutazione interna propedeutica alla predisposizione di parere per conferenza di servizi Regionale.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	SCIA PER APERTURA ESERCIZIO DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni finalizzata alla creazione di vantaggi a favore di determinati operatori economici	Individuazione e pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Predeterminazione criteri di assegnazione delle pratiche al personale garantendo una rotazione dello stesso. Assegnazione dell'istruttoria delle istanze a personale diverso da quello individuato come responsabile del procedimento.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Rigoroso rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari disciplinanti le specifiche autorizzazioni.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Mancato rispetto delle scadenze temporali per l'intervento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa e dell'intervento di annullamento d'ufficio finalizzato a favorire	Istruttoria ed evasione delle istanze secondo l'ordine di acquisizione al protocollo dell'ente.	Responsabile del Procedimento e Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

determinati operatori economici

Monitoraggio periodico dei tempi di evasione verifiche.

Dirigente Servizi Tecnici
e del Territorio

2021-2022-2023

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI (passi carrabili, autorizzazioni all'installazione di segnaletica, ecc.)
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Disomogeneità delle valutazioni per favorire/sfavorire taluni soggetti	Individuazione e pubblicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Predeterminazione criteri di assegnazione delle pratiche al personale garantendo una rotazione dello stesso. Assegnazione dell'istruttoria delle istanze a personale diverso da quello individuato come responsabile del procedimento.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Coinvolgimento nelle fasi di istruttoria del Settore Polizia Locale.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Mancato rispetto delle scadenze temporali a svantaggio/svantaggio di taluni soggetti	Istruttoria ed evasione delle istanze secondo l'ordine di acquisizione al protocollo dell'ente.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Monitoraggio e periodico dei tempi di evasione istanze.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	ISTITUZIONE STALLO DI SOSTA PER DISABILI
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Concedere l'istituzione dello stallo di sosta a soggetti che non hanno titolo al fine di favorirli	Assegnazione dell'istruttoria delle istanze a personale diverso da quello individuato come responsabile del procedimento.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Individuazione di una check list dei documenti attestanti i requisiti stabiliti dalla legge per la istituzione dello stallo di sosta.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Motivare il provvedimento di istituzione dello stallo di sosta.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'
Processo	RILASCIO CONTRASSEGNO SOSTA DISABILI
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Rilasciare contrassegni a soggetti che non hanno titolo al fine di favorirli	Individuazione di una check list dei documenti attestanti i requisiti stabiliti dalla legge.	Dirigente Settore Servizi alla Città	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Processo	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN DEROGA AI DIVIETI DI CIRCOLAZIONE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Autorizzare soggetti che non hanno titolo al fine di favorirli	Motivare il provvedimento di autorizzazione	Dirigente Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	2021-2022-2023	
	Visto a campione del 5 % dei provvedimenti adottati, con reportistica (a RPCT nell'ambito della relazione di monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel PTPCT).	P.O. Avvocatura Civica	2021-2022-2023	

AREA DI RISCHIO	AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
Servizio	TUTTI I SETTORI
Processo	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità allo scopo di limitare la partecipazione e favorire determinati soggetti.	Utilizzo di tutti i mezzi di comunicazione messi a disposizione dall'Ente per la promozione di una diffusa conoscenza delle opportunità.	Dirigenti Settori interessati	2021-2022-2023	
	Standardizzazione e maggior esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.	Dirigenti Settori interessati	2021-2022-2023	
Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	Attuazione di quanto previsto dall'apposito regolamento per quanto riguarda tutte le fasi procedurali relative alla valutazione della richiesta.	Dirigenti Settori interessati	2021-2022-2023	
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici e scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati.	Controlli a campione di almeno il 10% sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà.	Dirigenti Settori interessati	2021-2022-2023	
Utilizzo del beneficio economico, da parte del destinatario, per finalità diverse da quelle per cui è stato concesso.	Sottoscrizione impegno da parte del destinatario ad utilizzare il contributo assegnato per le specifiche finalità per le quali lo stesso è stato concesso.	Dirigenti Settori interessati	2021-2022-2023	
	Controllo del 10% dei benefici assegnati circa il rispetto delle specifiche finalità per le quali lo stesso è stato concesso.	Dirigenti Settori interessati	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI
Processo	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A INDIGENTI E PER EMERGENZA ABITATIVA
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti	Utilizzo di tutti i mezzi di comunicazione messi a disposizione dall'Ente per la promozione di una diffusa conoscenza delle opportunità.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
Indebita erogazione di benefici economici	Decisione di assegnazione in equipe di tutte le richieste di contributo, redazione di apposito verbale con motivazione delle valutazioni, documentazione reddituale, attestazione ISEE, accertamento Polizia Locale.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti	Rigorous rispetto di quanto previsto dall'apposito regolamento per quanto riguarda tutte le fasi procedurali relative alla valutazione della richiesta.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
	Attività di verifica della documentazione probatoria per liquidazione contributo a dipendente diverso rispetto a chi ha svolto la fase istruttoria.	Dirigente Settore Politiche Sociali / personale del Settore	2021-2022-2023	
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni nonché scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici	Controlli a campione di almeno il 10% sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà da parte della P.O. del Settore.	P.O. del Settore	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI
Processo	EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI PER ATTIVITA' CULTURALI
Indice di rischio	MEDIO/ALTO

	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza / poca pubblicità delle opportunità al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti	Utilizzo di tutti i mezzi di comunicazione messi a disposizione dall'Ente per la promozione di una diffusa conoscenza delle opportunità.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
Indebita erogazione di benefici economici	Definizione di moduli standard con completa indicazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti	Rigoroso rispetto di quanto previsto dall'apposito regolamento per quanto riguarda tutte le fasi procedurali relative alla valutazione della richiesta.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali	2021-2022-2023	
	Affidamento attività di verifica della documentazione probatoria per liquidazione contributo ad altro dipendente rispetto a chi ha svolto la fase istruttoria.	Dirigente Settore Politiche Sociali – Culturali/personale del Settore	2021-2022-2023	
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni nonchè scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici	Controlli a campione di almeno il 10% sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà da parte della P.O. del Settore.	P.O. del Settore	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE e AVVOCATURA CIVICA
Processo	RIDUZIONE TARIFFA MENSA SCOLASTICA
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni nonchè scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati per agevolare taluni soggetti nell'accesso ai benefici	Controlli a campione di almeno il 10% sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà da parte della P.O. del Settore.	P.O. del Settore	2021-2022-2023	
	Puntuale definizione della documentazione da controllare anche attraverso l'utilizzo di apposite check-list.	Dirigente Settore Politiche Educative/P.O. del Settore	2021-2022-2023	
Disomogeneità nelle valutazioni delle richieste presentate al fine di favorire / sfavorire determinati soggetti	Previsione visto sull'istruttoria dell'istanza da parte di dipendente diverso da chi ha effettuato l'istruttoria.	Dirigente Settore Politiche Educative/P.O. del Settore	2021-2022-2023	

AREA DI RISCHIO	AREA E - Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
-----------------	---

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	PROCESSI DI PIANIFICAZIONE GENERALE
Indice di rischio	ALTO

Fase di adozione del piano o di varianti

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa evidenza degli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Impossibilità di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese.	Elaborazione proposta di preventiva individuazione degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Ampia diffusione dei documenti di indirizzo, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione della proposta di piano o di sua variante, al fine di consentire a tutti gli interessati, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Redazione proposta delibera di indirizzo con obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di merito per l'eventuale affidamento a soggetti esterni della redazione del piano.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

Fase di pubblicazione del piano adottato (o di varianti) e raccolta delle osservazioni

Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico - organizzazione iniziative informative per i cittadini.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

Fase di approvazione del piano (o di varianti)

Accoglimento di osservazioni al Piano adottato (o varianti) che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	Definizione proposta di predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Explicitazione della puntuale motivazione delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato (o di varianti), con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
Indice di rischio	ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancanza di coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Rigorosa applicazione delle disposizioni recate dal vigente PGT che disciplinano la procedura da seguire (anche tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere).	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, appartenente a uffici diversi, tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Scarsa trasparenza nei rapporti fra soggetti privati e soggetti pubblici (amministratori e tecnici)	Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, con verbalizzazione delle sedute.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Obbligatoria presentazione di un analitico programma economico-finanziario sia delle trasformazioni edilizie che delle opere di urbanizzazione, finalizzato alla verifica della fattibilità dell'intero programma di interventi e dell'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Verifica preliminare all'adozione del Piano del progetto e dei costi per le opere di urbanizzazioni ed eventuali opere perequative redatto dal soggetto proponente da parte dei servizi tecnici competenti diversi dal servizio responsabile dell'istruttoria del piano.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Incompletezza e inadeguatezza dei contenuti della convenzione urbanistica	Formalizzazione di schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione di tutti gli aspetti ai fini della determinazione ed esecuzione dei rispettivi impegni.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	Attestazione da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e della determinazione degli stessi in base al valore in vigore alla data di stipula della convenzione.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Pubblicazione delle tabelle sul sito web comunale.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Individuazione di un'opera di urbanizzazione come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; indicazione di costi di realizzazione dell'opera non veritieri.	Fase preliminare di condivisione in sede di tavolo tecnico pluridisciplinare interno al settore servizi tecnici e del territorio finalizzato ad individuare le opere effettivamente prioritarie nell'interesse pubblico.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Richiesta agli operatori di specifico progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione a scomuto, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016; assegnazione dell'istruttoria del progetto a personale specificamente qualificato e appartenente a servizio diverso.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

	Definizione, nell'apposita convenzione tipo, di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, applicando comunque per le opere a scomputo uno sconto del 15% rispetto ai costi esposti, validato dai servizi competenti del Settore.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico.	Assegnazione istruttoria inerente la quantificazione e l'individuazione delle aree da cedere a personale facente capo ad altro Servizio nell'ambito del Settore.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Ritardata cessione delle aree precedentemente individuate.	Monitoraggio rispetto tempistica acquisizione gratuita delle aree.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Errato calcolo della monetizzazione delle aree a standard.	Rigorosa applicazione dei valori stabiliti con apposita deliberazione giuntale.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Ritardo nel pagamento delle monetizzazioni o mancato pagamento delle stesse - mancanza di garanzie in caso di rateizzazioni.	Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI
Indice di rischio	ALTO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Assegnazione della pratica a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione casuale delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria, favorito dall'esercizio improprio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio.	Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale comunale - obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio e personale assegnato al Servizio	2021-2022-2023	
Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge al fine di sfavorire determinati soggetti.	Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche e delle cause dell'eventuale ritardo; Pubblicazione semestrale del monitoraggio dei tempi procedurali in amministrazione trasparente.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Errata determinazione del contributo di costruzione da corrispondere, delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	Utilizzo procedure automatizzate per la gestione del processo.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Errata determinazione del contributo di costruzione da corrispondere, delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	Assegnazione della mansione a personale diverso da quello che ha curato l'istruttoria.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo dei titoli rilasciati.	Definizione delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a controllo (per esempio con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, anche tendo conto della rilevanza e della problematicità degli interventi).	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Erronea quantificazione della sanzione pecuniaria.	Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Verifiche, anche a campione (10% minimo 1), del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo. Con relazione semestrale da inviare al RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	Dirigente Settore Servizi Finanziari	2021-2022-2023	
Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale dell'opera, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finale.	Dirigente Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

AREA DI RISCHIO	AREA F - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI -INCARICHI E NOMINE- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO -
-----------------	---

Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
Processo	ACCERTAMENTI CON ADESIONE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Incompleta o falsa verifica dei presupposti tributari, finalizzata al pagamento di minori imposte rispetto a quelle dovute.	Visto a campione del 10% degli atti adottati dal Responsabile del Tributo con reportistica semestrale a RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	Dirigente Settore Servizi Finanziari	2021-2022-2023	
	Osservanza del Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione ai tributi comunali.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Entrate e Tributi	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
Processo	ACCERTAMENTI TRIBUTARI
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla concessione di agevolazioni/rateizzazioni/rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto o mancata emanazione di avvisi di accertamento tributario.	Utilizzo procedura informatica in dotazione per compilazione accertamenti.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Entrate e Tributi	2021-2022-2023	
	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Entrate e Tributi	2021-2022-2023	
	Visto a campione del 10% degli atti adottati dal Responsabile del Tributo con reportistica semestrale a RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	Dirigente Settore Servizi Finanziari	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE
Processo	RIMBORSI TARI - IMU/TASI - COSAP E PUBBLICITA'
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla concessione di rimborsi tributari a contribuenti che non avrebbero diritto.	Utilizzo procedura informatica in dotazione per concessione rimborsi.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Entrate e Tributi	2021-2022-2023	
	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Entrate e Tributi	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

	Visto a campione del 5% degli atti adottati dal Responsabile del Tributo con reportistica semestrale a RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	Dirigente Settore Servizi Finanziari	2021-2022-2023	
--	--	--------------------------------------	----------------	--

Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE			
Processo	CONCESSIONE AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI TARI			
Indice di rischio	MEDIO			
Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata al riconoscimento delle agevolazioni.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Entrate e Tributi	2021-2022-2023	
	Visto a campione del 5% degli atti adottati dal Responsabile del Tributo con reportistica semestrale a RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	Dirigente Settore Servizi Finanziari	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE			
Processo	CONTENZIOSO PRESSO COMMISSIONI TRIBUTARIE			
Indice di rischio	MEDIO			
Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancata, incompleta o falsa verifica dei requisiti di legge o di regolamento, finalizzata alla mancata attivazione del contenzioso presso le commissioni tributarie.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Entrate e Tributi	2021-2022-2023	
	Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Entrate e Tributi	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE			
Processo	EFFETTUAZIONE PAGAMENTI			
Indice di rischio	MEDIO			

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Deroga al criterio cronologico per l'effettuazione dei pagamenti da parte dell'ufficio con l'effetto di un trattamento non equo tra i fornitori/beneficiari.	Emissione mandati di pagamento in ordine rigidamente cronologico rispetto al ricevimento dei provvedimenti di liquidazione. (Fatte salve motivate richieste di urgenza formalizzate dal soggetto liquidante e fatte salve scadenze tassative comportanti l'applicazione di sanzioni o more in caso di ritardo.)	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Finanze e Bilancio	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE e SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO
Processo	GESTIONE INVENTARIO COMUNALE (BENI MOBILI ED IMMOBILI)
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Sottrazione del bene da parte dell'utilizzatore/consegnatario a vantaggio proprio o di terzi.	Verifiche periodiche sulla presenza e destinazione dei beni iscritti ad inventario.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Provveditorato – Economato	2021-2022-2023	
Inventariazione al fine di destinare il bene ad uso non pubblico	Verifiche periodica della corrispondenza di beni acquistati risultanti da fatture regolarmente liquidate e risultanze degli inventari.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Provveditorato – Economato-Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Elusione delle procedure di corretta dismissione dei beni al fine di destinare il bene ad uso diverso non pubblico.	Verifiche periodiche sullo stato di conservazione dei beni iscritti ad inventario.	Dirigente Settore Servizi Finanziari/PO Provveditorato – Economato-Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
	Rigorosa applicazione del Regolamento per l'alienazione del patrimonio comunale			

Servizio	TUTTI I SETTORI
Processo	ALIENAZIONE BENI DEL PATRIMONIO
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Elusione delle procedure ad evidenza pubblica per favorire un particolare soggetto.	Esclusivo ricorso a procedure di evidenza pubblica orientate alla massima pubblicità e trasparenza del procedimento. Rigorosa applicazione del Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare comunale.	Dirigenti	2021-2022-2023	
	Rigorosa applicazione del Regolamento per l'alienazione del patrimonio comunale			

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO – SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Processo	ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA EDILIZIA - AMBIENTALE - ANAGRAFICA
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
---------	---------------	----------------	--------------------------	------

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Uso distorto della discrezionalità nel definire gli ambiti da controllare al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	Garantire l'effettuazione dei controllo ogni qual volta sia pervenuta una segnalazione.	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio e Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
	Pianificazione trimestrale preventiva dei controlli, garantendo comunque il controllo di almeno il 10% delle attività edilizie autorizzate dal competente servizio.	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio e Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
Conflitto di interessi	Tempestiva comunicazione situazione di conflitto di interesse al Dirigente della Polizia Locale o del Dirigente del Settori Servizi Tecnici e del Territorio per conseguenti provvedimenti di assegnazione dell'attività ad altro soggetto.	Personale Settori Polizia Locale e Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Omissione atti di indagine o indagini parziali e incomplete al fine di favorire/sfavorire determinati soggetti.	Predeterminazione degli elementi minimi da rilevare in fase di sopralluogo, mediante predisposizione di check list per controlli.	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio e Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
	Programmazione dei controlli in modo da assicurare la rotazione del personale preposto agli stessi (azione non applicabile ai controlli anagrafici).	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio e Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
Uso distorto della discrezionalità nella determinazione della misura delle sanzioni.	Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati.	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio e Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
	Visto a campione del 5 % dei provvedimenti sanzionatoti adottati, con reportistica semestrale a RPTC nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Servizio Tributi	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Processo	ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL COMMERCIO IN SEDE FISSA ED AMBULANTE, PUBBLICI ESERCIZI, ATTIVITA' ARTIGIANALI E INDUSTRIALI
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
---------	---------------	----------------	--------------------------	------

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Omesso/incompleto controllo al fine di favorire/sfavorire soggetti sottoposti a verifica.	Programmazione dei controlli in modo da assicurare la rotazione di n. 2 addetti di PL - Trasmissione di rapporti di servizio agli Ufficiali.	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
	Definizione programma annuale dei controlli da effettuare in modo da garantire, nel corso dell'anno, il controllo di tutte le nuove attività insediate nel territorio e del 10% di ulteriori attività già insediate.	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
	Compilazione di check list in fase di verifica di ogni controllo.	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
Conflitto di interessi	Tempestiva comunicazione situazione di conflitto di interesse al Dirigente della Polizia Locale per conseguenti provvedimenti di assegnazione dell'attività ad altro soggetto.	Personale Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
Omesso/incompleto controllo al fine di favorire/sfavorire soggetti che esercitano le attività.	Programmazione dei controlli in modo da assicurare la rotazione di n. 2 addetti di PL - Trasmissione di rapporti di servizio agli Ufficiali.	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
	Compilazione di check list in fase di verifica di ogni controllo	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Processo	ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DEL CDS, DEI REGOLAMENTI COMUNALI, DELLE ORDINANZE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Conflitto di interessi	Tempestiva comunicazione situazione di conflitto di interesse al Dirigente della Polizia Locale per conseguenti provvedimenti di assegnazione dell'attività ad altro soggetto.	Personale Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
Uso distorto della discrezionalità al fine di favorire/sfavorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse.	Programmazione mensile dei controlli, con previsione di copertura di tutte le fasce orarie.	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
	Definizione programma annuale dei controlli da effettuare in modo da garantire, nel corso dell'anno, il controllo di tutto il territorio comunale.	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
Erroneo annullamento di sanzioni erogate al fine di favorire determinati soggetti	Visto a campione del 3 % dei provvedimenti adottati, con reportistica semestrale a RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Avvocatura Civica	2021-2022-2023	
Eventuale discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione.	Obbligo di motivazione sui singoli provvedimenti adottati.	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	
	Visto a campione del 3 % dei provvedimenti adottati, con reportistica semestrale a RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Avvocatura Civica	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Processo	UTILIZZO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Utilizzo/diffusione distorto delle immagini al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	Applicazione del Regolamento per il funzionamento impianti di VDS . Definizione misure di accesso alla Centrale Operativa al fine di consentire l'accesso al solo per personale autorizzato.	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
Processo	RATEIZZAZIONI PAGAMENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Concedere rateizzazioni con criteri non oggettivi al fine di favorire determinati soggetti	Individuazione di una check list dei documenti attestanti i requisiti stabiliti dalla legge per la concessione del rateazione	Dirigente Settore Polizia Locale	2021-2022-2023	

Servizio	TUTTI I SETTORI
Processo	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI E NOMINE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Rigorosa applicazione di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina il conferimento degli incarichi esterni e puntuale motivazione delle condizioni che giustificano l'incarico elaborate dalla giurisprudenza e previste dal regolamento.	Dirigente che conferisce l'incarico	2021-2022-2023	
	Elenco degli incarichi/consulenze conferiti, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente. Tale elenco dovrà contenere i dati e le informazioni previste dal decreto legislativo 33/2013.	Dirigente che conferisce l'incarico	2021-2022-2023	
	Pubblicizzazione degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico/consulenza	Dirigente che conferisce l'incarico	2021-2022-2023	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati allo scopo di favorire il conferimento di incarichi a soggetti determinati.	Verifica requisiti dichiarati dal candidato vincitore della selezione pubblica.	Dirigente che conferisce l'incarico	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE SERVIZI TECNICI E TERRITORIO
Processo	NOMINA COMMISSIONE PAESAGGIO E COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Previsione nel bando di selezione di requisiti di accesso finalizzati all'individuazione di soggetti particolari.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia.	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	
Mancata verifica delle condizioni di incompatibilità definite dallo specifico regolamento.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale disciplinante la materia.	Dirigente Settore Servizi Tecnici e del Territorio	2021-2022-2023	

MAPPATURA DEI RISCHI E DEI PROCESSI

Servizio	SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA
Processo	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO AVVERSO RICORSO ESTERNO/CITAZIONE IN GIUDIZIO A TUTELA DELL'AMMINISTRAZIONE
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Falsa valutazione delle circostanze e degli interessi dell'Ente in merito alla costituzione in giudizio avverso ricorso esterno o alla citazione in giudizio al fine di favorire la controparte.	Predisposizione per ogni ricorso o azione da promuovere a tutela degli interessi dell'amministrazione di una relazione contenente la valutazione in merito alla necessità e/o opportunità di costituirsi in giudizio.	P.O. Avvocatura Civica - Dirigente interessato	2021-2022-2023	
	Trasmissione della relazione al RPCT prima dell'approvazione dell'atto deliberativo.	P.O. Avvocatura Civica - Dirigente interessato	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI, CONTROLLI
Processo	NOTIFICA ATTI DI TERZI
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinai soggetti	Visto a campione del 3% degli atti da parte del Funzionario con report semestrale al RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Servizio Segreteria Generale	2021-2022-2023	
Omessa pubblicazione all'albo per favorire un determinato soggetto.	Visto a campione del 3% degli atti da parte del Funzionario con report semestrale al RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Servizio Segreteria Generale	2021-2022-2023	
Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari.	Visto a campione del 3% degli atti da parte del Funzionario con report semestrale al RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Servizio Segreteria Generale	2021-2022-2023	

Servizio	SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA
Processo	RIMBORSO DEL VERSAMENTI DEL CORRISPETTIVO DI CONCESSIONE PER LOCULO O CELLETTA OSSARIO
Indice di rischio	MEDIO

Rischio	Misure/Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Omesso/incompleto controllo al fine di favorire determinati soggetti	Visto a campione del 3% degli atti da parte del Funzionario con report semestrale al RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Servizio Cimiteri	2021-2022-2023	
Omessa pubblicazione all'albo per favorire un determinato soggetto.	Visto a campione del 3% degli atti da parte del Funzionario con report semestrale al RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Servizio Cimiteri	2021-2022-2023	
Inerzia ingiustificata o dilatazione dei tempi del procedimento per favorire soggetti particolari.	Visto a campione del 3% degli atti da parte del Funzionario con report semestrale al RPCT nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'applicazione delle misure previste nel Piano.	P.O. Servizio Cimiteri	2021-2022-2023	

COMUNE DI VIGEVANO

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA IL COMUNE DI VIGEVANO E GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLA
Gara n. _____ CIG. _____

Il presente Patto interessa tutti gli operatori economici che concorrono alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o concessionario ed è richiamato nei bandi di gara e negli inviti.

Il presente Patto, già sottoscritto dal Dirigente competente del Comune di Vigevano deve essere obbligatoriamente sottoscritto in sede di offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

Il Comune di Vigevano

e

l'Operatore economico

In osservanza di quanto previsto

- dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano approvato con deliberazione di Giunta n. 3 del 10 gennaio 2014;
- dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC avente ad oggetto l' "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" (richiamato nel PNA 2016) nella parte speciale capitolo 1 "Area di rischio contratti pubblici", al punto 4.2.5 "Esemplificazione di possibili misure", dove contempla la "Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere d'invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità";

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante e sostanziale della gara in oggetto e regola i comportamenti che vengono posti in essere dall'Operatore economico, dai dipendenti e dagli amministratori del Comune di Vigevano con riferimento al presente affidamento.
2. Esso stabilisce la reciproca, formale obbligazione tra le parti di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente, sia indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.
3. Il Patto di integrità costituisce parte integrante dei contratti del Comune di Vigevano relativi a lavori, servizi e forniture. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara nonché per l'eventuale iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito. Per i concorrenti plurisoggettivi l'obbligo riguarda tutti i componenti. In ogni contratto sottoscritto tra il Comune di Vigevano e l'Operatore economico deve comunque essere attestata, da parte di quest'ultimo, la conoscenza e l'impegno a rispettare le norme del presente atto.

Articolo 2 - Obblighi dell'operatore economico

1. L'Operatore economico:
 - 1.1 si impegna al rispetto del Patto di integrità;
 - 1.2 agisce nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà nei confronti del Comune di Vigevano e degli altri concorrenti;
 - 1.3 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la gestione del contratto;
 - 1.4 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori, ove costituito, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della legge 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
 - 1.5 si impegna a segnalare alla Stazione appaltante e all'Autorità giudiziaria o agli Organi di polizia qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
 - 1.6 si impegna a riferire tempestivamente alla Stazione appaltante e all'Autorità giudiziaria

ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione o pretesa, che venga avanzata da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto. Il contratto dovrà recepire tale obbligo, che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza;

- 1.7 si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Le segnalazioni alla Stazione appaltante relative al presente obbligo e ai precedenti indicati ai punti 1.5 e 1.6 potranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, oltre al Responsabile Unico del Procedimento;
- 1.8 si impegna ad acquisire preventiva autorizzazione da parte della Stazione appaltante per tutti i subappalti/sub affidamenti. Nelle fasi successive all'aggiudicazione gli obblighi del presente Patto si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da parte dei subcontraenti. Per tale motivo dovrà essere inserita apposita clausola nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti in ordine al rispetto del presente Patto di integrità e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano, pena la mancata autorizzazione del subappalto.

Articolo 3 - Obblighi della Stazione appaltante

1. La Stazione appaltante:

- 1.1 si impegna a comunicare i dati più rilevanti riguardanti la gara, così come previsto ai sensi di legge;
- 1.2 si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione degli stessi;
- 1.3 si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti d'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Articolo 4 - Violazione del Patto di integrità

1. Nel caso di violazioni delle norme riportate nel Patto di integrità da parte dell'Operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, potranno essere applicate in relazione alla gravità della violazione, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, anche in via cumulativa, le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento;
- revoca dell'aggiudicazione;
- risoluzione del contratto;
- incameramento della cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara e della cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto;
- esclusione per tre anni dalla partecipazione a gare indette dal Comune di Vigevano;
- cancellazione dall'Albo/Elenco fornitori dell'Ente, ove costituito, per tre anni;
- segnalazione all'ANAC per l'iscrizione nel casellario informatico e alle competenti Autorità;
- nel caso di responsabilità per danno arrecato al Comune di Vigevano e/o agli altri operatori economici, applicazione di una penale nella misura fino al 5% del valore del contratto in relazione alla gravità della violazione, impregiudicata la prova dell'esistenza di un maggiore danno;
- risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 84 del D.Lgs. 159/2011. In tal caso sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Le somme provenienti dall'applicazione di eventuali penali sono affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che le Prefetture faranno all'uopo pervenire;
- l'inadempimento dell'obbligo di cui all'art. 2, punto 1.7 darà luogo alla risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;
- nel caso di inadempimento dell'obbligo di cui all'art. 2, punto 1.7 e nel caso previsto all'art. 3, punto 1.3, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante e impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni nella legge 114/2014;
- la Stazione appaltante si riserva di valutare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture ai sensi dell'art. 1-septies del D.L. 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, ai soli fini delle valutazioni circa l'opportunità della prosecuzione di un'attività imprenditoriale soggetta a controllo pubblico.

Articolo 5 - Controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del Patto di integrità fra la Stazione appaltante e i concorrenti o fra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità giudiziaria del Foro di Pavia .

Articolo 6 - Efficacia del Patto di integrità

1. Il presente Patto di integrità e le sanzioni in esso correlate resteranno in vigore fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni singola procedura di affidamento.

Data.....

.....

per l'operatore economico

.....

per il Comune di Vigevano
Il DIRIGENTE

N.B.

Il presente patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara.

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (1)	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
EMAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (2):	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; ☐ altro (specificare);

(1) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

(2) La segnalazione non riguarda rimozioni di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
--	--

AUTORE/I DEL FATTO (3)	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

(3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

(4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- personalmente, mediante consegna della dichiarazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, restando esclusa la successiva protocollazione;
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. La busta, chiusa, dovrà essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Vigevano e recare la dicitura "RISERVATA". L'ufficio protocollo non è autorizzato all'apertura del plico o della busta così indirizzato, potendolo consegnare esclusivamente nelle mani del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021/2023

MONITORAGGIO RISPETTO MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FASE DI ESECUZIONE

Settore:			
Semestre:			
1. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI			
a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: <i>* Contrassegnare solo una risposta per riga.</i>	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. È rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza			
2. Risulta individuata formalmente e preventivamente, anche per categorie di atti e/o materie e in base a criteri predeterminati, l'assegnazione delle pratiche ai collaboratori, fermo restando che in mancanza di assegnazione restano attribuite al responsabile di settore			
3. Sono state impartite indicazioni al personale addetto per la redazione degli atti in modo chiaro e con un linguaggio semplice di facile e immediata comprensione			
4. Viene rispettato nei confronti del cittadino/impresa/utente il divieto di aggravio del procedimento con precise indicazioni al personale addetto			
5. E' tenuta distinta, quando organizzativamente possibile, l'attività istruttoria e la responsabilità dall'adozione dell'atto finale: ogni provvedimento dovrà consentire l'individuazione del responsabile del procedimento o dell'istruttoria se diverso dal responsabile dell'adozione dell'atto			
6. Viene segnalata al proprio responsabile sovraordinato la presenza di conflitti di interesse (interessi propri, dei propri parenti e affini entro il secondo grado, proprio coniuge, persone con cui si abbia frequentazione abituale al di fuori dell'organizzazione lavorativa), sia nella fase di istruttoria che di formazione dell'atto consentendo di valutarne e validarne la ricorrenza			
7. Si tiene traccia, su apposito registro anche informatico, di attività svolte presso il domicilio dell'utenza (per il solo Settore Polizia Locale)			
8. Viene comunicato l'elenco dei verbali e/o referti dell'attività svolta a domicilio dell'utenza per servizi, ammissione a benefici, rilascio di autorizzazioni e concessioni e dei controlli, sottoscritti da parte dell'utente destinatario			
Note da aggiungere			
b) nella formazione dei provvedimenti:	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. L'atto è sempre adeguatamente motivato: l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il			

marginale di discrezionalità; in presenza di una ampia discrezionalità amministrativa/tecnica va oculatamente valutata l'esigenza di acquisire i presupposti criteri e/o indirizzi degli organi del Comune, in particolare nei casi di dilazione di pagamenti attenersi alla specifica normativa regolamentare (in materia di entrate patrimoniali e tributi)			
note da aggiungere			
c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione:	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Gli atti del settore si ispirano ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare sono scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.			
2. Tutti gli uffici si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere precisa, chiara e completa.			
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come introdotto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione			
note da aggiungere			
d) Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione:	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Sul sito istituzionale vengono pubblicati, con i necessari aggiornamenti, a cura di ogni servizio, 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			
note da aggiungere			
e) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento:	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. È indicato l'indirizzo mail del responsabile a cui rivolgersi, nonché il titolare del potere sostitutivo (il segretario generale) in caso di mancata risposta			
note da aggiungere			

f) Nell'attività contrattuale:	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Viene rispettato il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale			
2. Viene ridotta l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale, da esplicitarsi nell'atto, assicurando, in assenza di oggettive motivazioni (unicità, assenza di pluralità di fornitori\prestatori, urgenza), la rotazione delle imprese			
3. Si procede agli acquisti (lavori, beni, servizi e forniture) a mezzo CONSIP o del mercato elettronico della pubblica amministrazione			
4. vengono rispettate le linee guida ANAC negli affidamenti nell'ambito del terzo settore			
5. Viene assicurato di norma il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati anche quando è fatto ricorso al mercato elettronico, salvo non sia presente la pluralità di fornitori\prestatori			
6. Viene verificata sempre, mediante comparazione con i prezzi correnti di mercato rilevabili da listini e mercuriali (es. listini opere, prezziari artigiani, ecc.), la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e, quando è fatto ricorso al mercato elettronico, o in caso di unico offerente. Nel caso di unico fornitore riportare sempre nel provvedimento il presupposto normativo e/o l'unicità del prodotto\servizio			
7. Vengono sottoposti al preventivo parere della Giunta Comunale le variazioni ai progetti di opere e di servizi, che si discostino significativamente dal valore contrattuale pur se compresi nel budget economico			
8. Viene riportata in ogni provvedimento di liquidazione la data di scadenza del pagamento in rapporto al termine contrattuale (il termine di pagamento nelle transazioni con la PA è fissato in 30 giorni derogabile in alcuni casi al massimo a 60 giorni - il termine di 60 giorni è automatico per alcune categorie di P.A. tassativamente definite)			
9. Vengono verificate in ogni caso le dichiarazioni sostitutive rilasciate dai beneficiari diretti di provvedimenti e in misura percentuale per i soggetti concorrenti\partecipanti			
10. VARIANTI: viene acquisita a supporto dei provvedimenti relativi la certificazione del responsabile del procedimento o del capostruttura in ordine alla riscontrata oggettiva esigenza di variazione quali-quantitativa della consistenza dei lavori, forniture e prestazioni			
11. le indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio, e la loro esecuzione, sono precedute da apposito avviso sul sito web del comune			
note da aggiungere			

g) Nella formazione dei regolamenti	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Viene verificato l'impatto della regolamentazione			
note da aggiungere			
h) Nel conferimento degli incarichi di pura consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Ai fini della determinazione di conferimento dell'incarico è verificata la compatibilità con la programmazione di bilancio; è acquisita la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità all'interno dell'organizzazione comunale			
note da aggiungere			
i) Nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Si opera con criteri predeterminati e procedure selettive			
note da aggiungere			
l) I componenti le commissioni di concorso e di gara	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. All'atto dell'insediamento i componenti rendono la dichiarazione autografa di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso (assenza conflitto di interessi)			
note da aggiungere			
m) Nei casi di dilazione di pagamenti	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Ci si attiene alla specifica normativa regolamentare (in materia di tributi ed entrate patrimoniali) dando atto del suo rispetto nel provvedimento			
2. Si verifica l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto (per il solo Settore Servizi Finanziari)			
note da aggiungere			
n) Nei rapporti di partenariato	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Si alloca correttamente il rischio di impresa			
note da aggiungere			
o) Nomine presso enti aziende società istituzioni dipendenti dal comune.	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. le nomine, nel rispetto dei requisiti richiesti dal D.Lgs 39/2013 e dei criteri eventualmente individuati dal Consiglio Comunale, presso enti aziende società istituzioni dipendenti dal Comune sono precedute da una procedura ad evidenza pubblica			
note da aggiungere			

p) Nei contratti affidati direttamente	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. si assicura di norma la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati direttamente, salvo i casi di oggettiva impossibilità motivata nell'atto di affidamento (di norma l'urgenza), evitando che si precostituiscano e si consolidino posizioni privilegiate			
note da aggiungere			
q) Incarichi	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. si prescrive e si verifica l'osservanza del divieto di contrattare dei soggetti privati che hanno concluso o conferito incarichi a dipendenti pubblici nei tre anni successivi alla cessazione, di cui all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001			
note da aggiungere			
r) Nel rapporto di lavoro	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. si verifica il rispetto del dovere di esclusività del rapporto di lavoro			
note da aggiungere			
s) Negli atti di concessione di benefici	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. negli atti di concessione di benefici giuridici e/o retributivi, nell'ammissione ai servizi, sono predeterminati ed enunciati nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione anche attraverso la mera enunciazione\richiamo pedissequo della fonte normativa o regolamentare sui cui si fondano			
note da aggiungere			
t) Negli affidamenti.	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta ma superiore a €5.000 (iva esclusa) si privilegia, di norma, il confronto economico, ovvero la rotazione dei professionisti qualora in uso l'albo di professionisti			
note da aggiungere			
2. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI: LA TRACCIABILITA' DELLE ATTIVITA'	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. si rispetta l'ordine cronologico di arrivo delle richieste (pagamenti) e dei provvedimenti (liquidazioni) debitamente istruite			
2. si rispettano le sequenze numeriche dei verbali scaricati con quelli dei modelli consegnati (per il solo Settore Polizia Locale)			
3. per l'affidamento di forniture di beni e servizi, di importo superiore a €5.000,00 iva esclusa, in coerenza con le norme vigenti in materia, ci si avvale esclusivamente delle piattaforme			

informatiche – Mercato Elettronico Nazionale MEPA e/o Mercato Elettronico Regionale SINTEL – salvo i casi in cui si faccia ricorso alle convenzioni CONSIP e nelle situazioni di somma urgenza o di pericolo			
4. per i servizi legali ricompresi nel codice degli appalti ci si riferisce alle linee guida ANAC			
5. si redige e si tiene aggiornata la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente (annuale)			
6. E' stata avviata la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale			
7. E' stata avviata la redazione 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 o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile (annuale);			
8. si prosegue con la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità, oltre all'interazione, compatibilmente con le risorse assegnate			
9. vengono rilevati i tempi medi dei pagamenti (annuale);			
10. vengono rilevati i tempi medi di conclusione dei procedimenti (annuale);			
11. si vigila sulla corretta 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 (annuale);			
12. viene verificata e segnalata la presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati (annuale).			
13. vengono tracciate le attività, con definizione di compiti e ruoli nei processi			
14. In alternativa ai sistemi di pagamento ordinari bancari e postali è automatizzato il sistema dei pagamenti dei diritti e delle spese allo Sportello dei servizi demografici avvalendosi di apparecchiature informatiche (POS)			
note da aggiungere			
3. MECCANISMI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE: NEI MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Viene attuato il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti/responsabili ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni			
2. In fase di formazione dell'atto i firmatari provvedono, prima della sottoscrizione, a verificare la correttezza, regolarità e legittimità dell'attività istruttoria svolta dandone espressa e formale			

attestazione nell'atto medesimo			
3. È attuato il controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati			
4. È attuato il controllo sugli equilibri di bilancio finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno			
5. Tutti i responsabili, indistintamente, consentono senza frapporre pretestuosi impedimenti, sotto la personale responsabilità, l'accesso agli atti dell'ente da loro detenuti o formati, in conformità con la vigente normativa nazionale e regolamentare interna, in particolare per quanto attiene all'Accesso Civico			
6. con riferimento agli atti degli Organi di governo ove questi non intendano conformarsi ai pareri resi dai dirigenti/responsabili, ovvero ai rilievi formulati dal segretario, ciò è rilevabile da adeguata motivazione nel testo della deliberazione			
7. si effettuano monitoraggi per accertare il rispetto del divieto di contrattare dei soggetti privati che hanno concluso o conferito incarichi a dipendenti pubblici nei tre anni successivi alla cessazione, di cui all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001			
8. si verifica il rispetto del dovere di esclusività del rapporto di lavoro (per il solo Settore Risorse Umane)			
note da aggiungere			
4. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	SI	NO	<i>Fattispecie non ricorrente nel periodo</i>
1. si comunica l'elenco dei procedimenti per i quali si è reso necessario disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale			
2. Sono state adottate le misure organizzative e fornite le istruzioni al personale preposto al fine dell'attuazione di quanto previsto al punto 4 e vigilato sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti			
note da aggiungere			
5. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	SI	NO	<i>Fattispecie non ricorrente nel periodo</i>
1. Sono state adottate le misure organizzative e fornite le istruzioni al personale preposto al fine			

dell'attuazione di quanto previsto al punto 5 nonché vigilato per tale rispetto			
2. Viene acquisita una specifica dichiarazione 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/responsabili dell'ente			
3. In sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, è prevista all'interno della disciplina contrattuale una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e dirigenti/responsabili e loro familiari stretti (coniuge e conviventi)			
4. In ogni provvedimento viene dichiarato nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse avuto riguardo al "Codice di Comportamento"			
5. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti/responsabili o loro familiari secondo quanto stabilito dal "Codice di Comportamento". Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni			
6. Viene acquisita copia della perizia di stima riguardante acquisti e/o alienazioni di immobili, la costituzione di diritti reali a favore o contro l'Ente alla base dei provvedimenti adottati			
note da aggiungere			
6. MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) IN MATERIA DI TRASPARENZA/ANTICORRUZIONE	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
Sono state adottate misure ulteriori in materia di trasparenza/anticorruzione e sono state fornite le istruzioni al personale preposto			
note da aggiungere			
7. ROTAZIONE INCARICHI	SI	NO	Fattispecie non ricorrente nel periodo
1. Misure adottate per la rotazione del personale o misure alternative (se sì, indicare nelle note quando è stata fatta la comunicazione, es. nota/email prot. n. XXX del YY, negli altri casi indicare NN nel campo note)			

note da aggiungere			
8. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI, VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PP. AA. E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1, CC. 49 E 50, DELLA L. 190/2012	SI	NO	<i>Fattispecie non ricorrente nel periodo</i>
1. Sono state adottate le misure organizzative e fornite le istruzioni al personale preposto al fine dell'attuazione di quanto previsto al punto 8			
2. Sono stati conferiti incarichi a dipendenti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio			
3. Sono stati conferiti incarichi a dipendenti da parte di amministrazioni diverse ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche			
4. Vengono effettuati monitoraggi per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 in merito alla formazione delle commissioni di appalto, di concorso e di concessione contributi e all'assegnazione agli uffici preposti a gestione risorse finanziarie, appalti, concessione contributi			
5. Vengono effettuati monitoraggi per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati (per il solo Settore Risorse Umane)			
6. Vengono effettuati monitoraggi per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (per il solo Settore Affari Generali)			
7. Vengono effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli incaricati di posizioni dirigenziali e/o posizioni organizzative in merito a situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità (per il solo Settore Affari Generali)			
8. Vengono monitorate ed effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli organi istituzionali dell'ente in merito a situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità (per il solo Settore Affari Generali)			
9. Vengono effettuati monitoraggi per la verifica del rispetto del divieto di pantouflage			
note da aggiungere			
9. PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'	SI	NO	<i>Fattispecie non ricorrente nel periodo</i>
In caso di utilizzo di protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di appalti, è inserita la clausola di salvaguardia, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del			

contratto"			
note da aggiungere			
10. CODICE DI COMPORTAMENTO / RESPONSABILITA' DISCIPLINARE	SI	NO	<i>Fattispecie non ricorrente nel periodo</i>
1. È stato consegnato al dipendente di nuova assunzione il codice di comportamento adottato dall'ente insieme al piano di prevenzione della corruzione			
2. Sono stati adeguati gli atti di incarico e dei contratti alla previsioni del DPR 62/2013 e del codice di comportamento adottato dall'ente			
3. Sono stati rispettati i codici di comportamento nazionale e locale da parte del personale assegnato.			
note da aggiungere			
11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE RPCT INERENTI MISURE SPECIFICHE PREVISTE NEL PTPCT			
1. PROGETTAZIONE DELLA GARA: presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco dell'anno.			
2. SELEZIONE DEL CONTRAENTE: composizione delle commissioni di gara designate in ciascun semestre di riferimento.			
3. SELEZIONE DEL CONTRAENTE: Elenco gare in cui sia presentata un'unica offerta valida			
4. ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione dei contratti.			
5. ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Certificazione semestrale con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto di importo superiore alla soglia comunitaria, che espliciti il controllo sugli adempimenti degli obblighi contrattuali e l'eventuale applicazione di penali previste dal capitolato.			
6. ESECUZIONE DEL CONTRATTO: Certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RUP, che espliciti le verifiche effettuate sull'esatto rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).			
7. APPOSIZIONE DI RISERVE: Certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RUP, vistata dal dirigente competente, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità e congruità delle riserve.			
8. AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN DEROGA AI DIVIETI DI CIRCOLAZIONE: è stato effettuato il controllo sul 5% degli atti adottati nel periodo con			

reportistica al RPCT (Solo Settore P.L.)			
9. RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI: è stata effettuata la verifica, anche a campione (10% minimo 1) del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo, con reportistica al RPCT (Solo Settori P.L. e Servizi Tecnici e del Territorio)			
10. ACCERTAMENTI CON ADESIONE: è stato effettuato il controllo sul 10% degli atti adottati dal Responsabile del Tributo con reportistica al RPCT (Solo Settore Servizi Finanziari)			
11. ACCERTAMENTI TRIBUTARI: è stato effettuato il controllo sul 10% degli atti adottati dal Responsabile del Tributo con reportistica al RPCT (Solo Settore Servizi Finanziari)			
12. RIMBORSI TARI - IMU/TASI - COSAP E PUBBLICITA': è stato effettuato il controllo sul 5% degli atti adottati dal Responsabile del Tributo con reportistica al RPCT (Solo Settore Servizi Finanziari)			
13. CONCESSIONE AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI TARI: è stato effettuato il controllo sul 5% degli atti adottati dal Responsabile del Tributo con reportistica al RPCT (Solo Settore Servizi Finanziari)			
14. ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA EDILIZIA - AMBIENTALE - ANAGRAFICA: è stato effettuato il controllo sul 5% dei provvedimenti adottati con reportistica al RPCT (Solo Settori P.L. e Servizi Tecnici e del Territorio)			
15. ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DEL CDS, DEI REGOLAMENTI COMUNALI, DELLE ORDINANZE: è stato effettuato il controllo sul 3% dei provvedimenti adottati con reportistica al RPCT			
16. NOTIFICA ATTI DI TERZI: è stato effettuato il controllo sul 3% degli atti da parte del Funzionario con reportistica al RPCT (Solo Settore Affari Generali, Contratti, Controlli)			
17. RIMBORSO DEL VERSAMENTI DEL CORRISPETTIVO DI CONCESSIONE PER LOCULO O CELLETTA OSSARIO: è stato effettuato il controllo sul 3% degli atti da parte del Funzionario con reportistica al RPCT (Solo Settore Politiche Educative e Servizi Demografici - Risorse Umane e Advocatura Civica)			

Data_____

IL DIRIGENTE

Note/Osservazioni:

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Anticorruzione	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile del Servizio Tributi (Cinzia Moscardin)	Responsabile del Servizio Tributi (Cinzia Moscardin)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Segreteria Generale (Marcello Zanetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Segreteria Generale (Marcello Zanetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Sportello alla Città (Roberto Manzo)	Servizio Sportello alla Città (Roberto Manzo)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economato e Provveditorato (Paola Isgro')	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economato e Provveditorato (Paola Isgro')	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Economato e Provveditorato (Paola Isgro')	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Economica del Personale (Sara Pirola)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Collaborazione Sindaco e GC (Giuseppina Bonardi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)	Servizio Gestione Giuridica del Personale (Maria Angela Giglia)
	Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Servizi di tutti i Settori	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Laura Merlini)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Laura Merlini)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Laura Merlini)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Laura Merlini)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Laura Merlini)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Gestione Patrimonio (Manuela Dellavedova)	Responsabile Servizio Gestione Patrimonio (Manuela Dellavedova)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Gestione Patrimonio (Manuela Dellavedova) e Responsabile Servizio Politiche Abitative (Settimo Sordano)	Responsabile Servizio Gestione Patrimonio (Manuela Dellavedova) e Responsabile Servizio Politiche Abitative (Settimo Sordano)
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Laura Merlini)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Laura Merlini)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio interessati	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio interessati	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio interessati	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Servizio Società ed Enti esterni, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi e D.U.P. (Roberta Matti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Stefano Arrigo)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Stefano Arrigo)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Stefano Arrigo)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate (Enrica Dorisi)	Servizio Finanziario (Stefano Arrigo)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione Lavori Pubblici (Lucia Carella)	Servizio Programmazione Lavori Pubblici (Lucia Carella)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione Lavori Pubblici (Lucia Carella)	Servizio Programmazione Lavori Pubblici (Lucia Carella)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione Lavori Pubblici (Lucia Carella)	Servizio Programmazione Lavori Pubblici (Lucia Carella)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Programmazione Lavori Pubblici (Lucia Carella)	Servizio Programmazione Lavori Pubblici (Lucia Carella)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Governo del Territorio (Paola Testa)	Servizio Governo del Territorio (Riccardo Cinà)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Governo del Territorio (Paola Testa)	Servizio Governo del Territorio (Riccardo Cinà)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela Ambientale, Ecologia e Verde Pubblico (Sibilla Facchetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela Ambientale, Ecologia e Verde Pubblico (Sibilla Facchetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela Ambientale, Ecologia e Verde Pubblico (Sibilla Facchetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela Ambientale, Ecologia e Verde Pubblico (Sibilla Facchetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela Ambientale, Ecologia e Verde Pubblico (Sibilla Facchetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela Ambientale, Ecologia e Verde Pubblico (Sibilla Facchetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela Ambientale, Ecologia e Verde Pubblico (Sibilla Facchetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tutela Ambientale, Ecologia e Verde Pubblico (Sibilla Facchetti)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio interessati	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio interessati	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio interessati	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV	Ogni Ufficio provvede autonomamente alla pubblicazione mediante il sw CDV
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Servizio ICT (Lorenza Ciprandi)	Responsabile Servizio ICT (Lorenza Ciprandi)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Servizio ICT (Lorenza Ciprandi)	Responsabile Servizio ICT (Lorenza Ciprandi)

ALLEGATO F) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Trasmissione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili individuazione ed elaborazione)	Pubblicazione dei dati (nominativi soggetti e uffici responsabili)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Servizio ICT (Lorenza Ciprandi)	Responsabile Servizio ICT (Lorenza Ciprandi)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio interessati	UOC Anticorruzione e Trasparenza (Marcello Zanetti - Valeria Carrino)

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

Proposta N. 2021 / 1552

U.O.C. Anticorruzione e Trasparenza

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021 - 2023.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Lì, 31/03/2021

IL DIRIGENTE
VIMERCATI PIERLUISA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Proposta N. 2021 / 1552

U.O.C. Anticorruzione e Trasparenza

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021 - 2023.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Parere di regolarità contabile, FAVOREVOLE, art. 49 comma 1 del D.Lgs 267 del
18/08/2000.

Lì, 31/03/2021

IL DIRIGENTE
DORISI ENRICA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTA' DI VIGEVANO

Unita' Operativa U.O.C. Anticorruzione e Trasparenza

Certificato di Esecutività

Deliberazione N. 91 del 31/03/2021

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2021 - 2023..

Si certifica che, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. la presente deliberazione è immediatamente eseguibile

Data Esecutività: 31/03/2021

Vigevano li, 14/04/2021

Sottoscritta
(ZANETTI MARCELLO)
con firma digitale