



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 94 del 06/04/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2022/2024.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **sei** del mese di **aprile** alle ore **17:25** in Cittadella, nella sala delle adunanze la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

PIEROBON LUCA	SINDACO	Presente
BELTRAME MARINA	ASSESSORE	Presente
SIMIONI MARCO	ASSESSORE	Presente
DE ROSSI FILIPPO	ASSESSORE	Presente
GALLI DIEGO	ASSESSORE	Presente
GEREMIA PAOLA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 0

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DI COMO ROBERTA che provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la presidenza il Sig. PIEROBON LUCA, nella sua qualità di SINDACO, il quale riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Viene esaminata la seguente proposta di delibera redatta dal Responsabile del Servizio, sulla quale sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2022/2024.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- la L. 7 agosto 1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sugli Enti Locali";
- il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed il Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale";
- il D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare l'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 che prevede l'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.);
- la Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- il D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "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";
- il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012";
- il D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "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";
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle

procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

- il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- la Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- la Legge 30 novembre 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”;
- l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
- il D.L. 30.12.2021, n. 228, c.d. “Decreto Milleproroghe”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013;
- la determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- la deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTO il Regolamento ANAC del 15 luglio 2015 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33;

CONSIDERATO CHE ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis , della L. 6 novembre 2012 n. 190 il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza;

VISTA la delibera A.N.A.C. n. 1 del 12 gennaio 2022, che proroga al 30.4.2022 il termine per l'adozione del P.T.P.C.T. 2022-2024, in considerazione delle novità apportate dal D.L. 80/2021 in materia di P.I.A.O. nonché al protrarsi dell'emergenza sanitaria legata al virus Covid-19;

VISTO il documento “Sull'onda della trasparenza – orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza” approvato dal Consiglio di ANAC in data 2 febbraio 2022;

RICORDATO CHE al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi, sul sito web istituzionale del Comune di Cittadella nelle sezioni Albo Pretorio on line (R.AA.PP. n. 1948 dal 27.10.2021 al 26.11.2021) e Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione è stato pubblicato l'avviso - Prot. 36759 del 27.10.2021 - intitolato “Procedura aperta per la partecipazione all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anni 2022 – 2023 – 2024”;

PRESO ATTO CHE:

- non sono pervenute in merito osservazioni o suggerimenti successivamente al succitato avviso pubblico;
- con decreto n. 19 in data 11.8.2021 è stato individuato e nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Roberta Di Como;

ESAMINATA la proposta predisposta dal RPCT di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2023 - 2024 e dei relativi allegati e ritenutala meritevole di approvazione;

DATO ATTO CHE:

- con la deliberazione della Giunta comunale 3.7.2019, n. 171, è stata approvata la seguente macrostruttura dell'ente:
 - 1° SETTORE: Cittadella Istituzionale;
 - 2° SETTORE: Programmazione e Servizi Finanziari;
 - 3° SETTORE: Sviluppo e Tutela del Territorio 3.0;
 - 4° SETTORE: Cittadella Sicura e Solidale;e di come la stessa sia operativa dal 1.3.2021, a seguito dell'assunzione del dirigente del 4° settore;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 19.1.2022, sono stati approvati il DUP per il periodo 2022/2024 e il bilancio di previsione finanziario 2022/2024 redatto secondo gli schemi del D. Lgs.n. 118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 24.1.2022 si è provveduto ad approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2022/2024 con l'assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e spesa ai Dirigenti dell'Ente riservandosi, con successivo provvedimento, la riapprovazione del PEG contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n.267/2000;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 22.12.2021 sono stati approvati gli indirizzi per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024;
- con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 il Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha approvato il Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione – Triennio 2022-2024;
- con la redazione del PTPCT 2022-2024 e la sua approvazione, al fine di migliorare la fruibilità del documento proposto tanto per i soggetti interni quanto per gli stakeholders, si è cercato in primo luogo di valorizzare e perseguire un obiettivo di semplificazione documentale anche se in una prospettiva incrementale da realizzarsi nel triennio di attuazione delle azioni e delle misure previste dal piano stesso;

RICORDATO il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cittadella approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 338 del 20.12.2021;

RITENUTO, per tutto quanto suesposto, di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2022, 2023 e 2024 proposto dal RPCT allegato al presente provvedimento ed i corrispondenti documenti ad esso allegati;

DATO ATTO dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 338/2021 e dell'art. 6-bis della L. 241/90 e, pertanto, in ordine al presente provvedimento

non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo a detto procedimento;

VISTI i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 ed inseriti in calce alla presente deliberazione;

DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022- 2024 facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento quale allegato sub. A) e corredato dai seguenti allegati:
 - Tavola allegato 1 - Catalogo dei processi
 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi
 - Tavola allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi;
 - Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio;
 - Tavola allegato 5 - Misure preventive;
 - Tavola allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione;
 - Tavola allegato 7 – Scadenziario – monitoraggio degli adempimenti previsti dal Piano;
2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. di pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, sotto-sezioni “Provvedimenti/Provvedimenti organo indirizzo-politico” e “Altri contenuti/Prevenzione della corruzione” il presente provvedimento di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 - 2024, corredato di tutti gli allegati;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile - ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000 - al fine di potervi dare regolare attuazione nei termini previsti dalla disciplina normativa vigente.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su estesa proposta di delibera;

Avuti i prescritti pareri favorevoli a termini ai sensi dell'art. 49, 1° comma del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" espressi sulla proposta di delibera e riportati a conferma in calce alla presente;

Con voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi

DELIBERA

- 1 di approvare e far propria la proposta di delibera sopra riportata nella sua formulazione integrale, ovvero senza alcuna modificazione o integrazione;
- 2 di comunicare la presente delibera ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000;

Con apposita votazione, favorevole ed unanime, il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

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

Verbale n. **19** del **06.04.2022**

IL SINDACO

PIEROBON LUCA

IL SEGRETARIO GENERALE

DI COMO ROBERTA



Comune di Cittadella

Cittadella Città d'Arte

Provincia di Padova



PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2022 - 2024

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017, 1074/2018 e 1064/2019 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017, 2018 e 2019 allo stesso. Negli anni 2020 e 2021 ANAC non ha dato corso a nuovi aggiornamenti del PNA. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene redatto in osservanza ai succitati PNA e relativi aggiornamenti.

1.2 Normativa di riferimento

- a. Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b. Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c. D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "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";
- d. D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- e. D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "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";
- f. D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g. D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h. D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- i. Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- j. Legge 30 novembre 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”;
- k. Art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” ;
- l. D.L. 30.12.2021, n. 228, c.d. “Decreto Milleproroghe”;
- m. delibera A.N.A.C. n. 1 del 12 gennaio 2022, che proroga al 30 aprile 2022 il termine per l’adozione del P.T.P.C.T. 2022-2024.

1.3 Definizioni

a) **Corruzione**: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);

b) **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)**: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

c) **Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.)**: Previsto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, e convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, il Piano riguarda le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole), e va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”. *Per l’anno 2022 il termine per l’adozione del P.I.A.O. è stato differito, per i Comuni, al 31.7.2022 dal c.d. “Decreto Milleproroghe”;*

d) **Rischio**: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;

e) **Evento**: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;

f) **Gestione del rischio**: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

g) **Processo**: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)¹;

¹ Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

1.4. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n. 11 del 29 gennaio 2014, la Giunta comunale di Cittadella ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni n. 8 del 28 gennaio 2015, n. 21 in data 1 febbraio 2016, n. 14 in data 30 gennaio 2017, n. 13 in data 31 gennaio 2018, n. 20 in data 30 gennaio 2019, n. 23 del 29.1.2020 e n. 47 del 24.3.2021 ne ha approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2022-2024, ha interessato anche il **Consiglio comunale** che con deliberazione n. 56 del 22.12.2021 ha approvato i seguenti indirizzi per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024:

- *prevedere il coinvolgimento attivo di tutti i Dirigenti e per loro tramite dei dipendenti dei settori dell'Ente, coordinati dal RPCT;*
- *inserire nel Piano la formazione di tutto il personale quale misura primaria di prevenzione della corruzione, prevedendo:*
 - ⇒ *una formazione mirata alle specifiche esigenze;*
 - ⇒ *la formazione del personale neo assunto;*
 - ⇒ *consone misure che tengano conto delle limitazioni legate al periodo di emergenza sanitaria da Covid-19;*
- *prevedere la puntuale attività di monitoraggio, con le relative tempistiche, da parte dei competenti dirigenti degli obiettivi stabiliti dal Piano di rispettiva competenza e della successiva relazione in merito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*
- *inserire, in particolare, nel Piano la verifica dei regolamenti dell'Ente pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente\Disposizioni Generali\Atti Generali con l'eventuale aggiornamento degli stessi ed indicazione dei relativi provvedimenti di adozione o modifica;*
- *prevedere il coordinamento del P.T.P.C.T. con le previsioni del ciclo della performance;*
- *prevedere il coordinamento del P.T.P.C.T. con le attività di controllo successivo sugli atti;*

Inoltre, nell'ambito degli obiettivi del piano per la performance per il triennio 2020-2022, è stata prevista la creazione di un gruppo di lavoro intersettoriale per il supporto al Segretario Generale e alla Segreteria nelle attività legate alla prevenzione della corruzione, della trasparenza, del ciclo della performance e della tutela della privacy. Con nota Prot. 33457/2020 il Segretario Generale ha comunicato ai dipendenti segnalati dai dirigenti dell'Ente la nomina a componenti del gruppo di lavoro per il biennio 2020/2021 e fissato una prima riunione. Nel corso dell'anno 2021:

- si sono tenute due sedute del gruppo di lavoro, in data 17.11.2021 e 15.12.2021, dedicate alla discussione di un possibile progetto di lavoro di censimento dei regolamenti comunali e a suggerimenti in vista dell'adozione del presente P.T.P.C.T.

- è stato nominato il gruppo di lavoro intersettoriale per il biennio 2022/2023, con nota Prot. n. 40345 del 23.11.2021 del Segretario Generale

Oltre che dal succitato gruppo, l'attività di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene inoltre svolta dall'Ufficio Segreteria in materia di prevenzione della corruzione, attuazione delle misure e dei processi per l'applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione oltre che per quanto attiene gli adempimenti in materia di pubblicazione e trasparenza, promuovendo la cultura della trasparenza nei confronti della cittadinanza, per tendere ad una gestione efficace ed efficiente dell'Amministrazione comunale, al fine di scongiurare rischi corruttivi; aggiornare e controllare la corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, anche con supporto da parte del Nucleo di Valutazione.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento.

Il RPCT con propria ordinanza n. 46/2021 del 31.3.2021 ha provveduto alla nomina dei referenti di cui all'art. 8, comma 5 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2021/2023, nelle persone dei dirigenti dell'Ente.

Con nota Prot. 10891 del 30.3.2021 il RPTC ha chiesto ai referenti così individuati:

- di prestare la massima collaborazione per l'esecuzione degli adempimenti previsti dal Piano, interessando anche le Posizioni Organizzative ed i dipendenti delle rispettive aree, ricordando loro il dovere di collaborazione di tutti nei confronti del Responsabile anticorruzione, espressamente disposto dall'art. 8 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 62/2013;
- di completare e far completare ai dipendenti dei settori di riferimento la formazione indicata entro il termine del 15 giugno 2021.

In data 23.3.2022 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha tenuto con i Dirigenti dell'Ente una riunione nell'ambito della quale è stato presentato e condiviso lo schema della presente relazione illustrativa e dei relativi allegati, facenti parte del PTPCT 2022-2024.

In tale sede è stato richiesto di prestare la massima collaborazione nella realizzazione ed attuazione del presente piano oltre che di considerare le attività necessarie per l'attuazione del presente PTPCT nell'ambito **del Piano degli Obiettivi - Piano della Performance** in fase di predisposizione, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, sotto il coordinamento del Segretario Generale dell'Ente.

Sono già stati condivisi in sede di riunione dirigenti in data 16.2.2022 gli obiettivi trasversali per il triennio 2022-2024, tra cui rientra l'obiettivo ad oggetto "Adempimenti connessi con attuazione previsioni Piano Anticorruzione e Trasparenza".

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno²

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

1. Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, consultabile al link <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata> ;
2. Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, consultabile al link https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria
3. Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", consultabile al link <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf>
4. Notizie di stampa.
5. Working paper 5 ANAC "Data Analysis e costruzione di indicatori di rischio di corruzione per la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici", consultabile al link: <https://www.anticorruzione.it/-/data-analysis-e-costruzione-di-indicatori-di-rischio-di-corruzione-per-la-banca-dati-nazionale-dei-contratti-pubblici> ;
6. Report analisi dell'ISTAT in materia di corruzione consultabile al link: <http://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf?title=La+corruzione+in+Italia+-+12%2Fott%2F2017+-+Testo+integrale+e+nota+metodologica.pdf>
7. Ministero dell'Interno, documento di analisi elaborato nel mese di marzo 2022 dal Servizio Analisi Criminale della Direzione Centrale della Polizia Criminale presso il Dipartimento della Pubblica sicurezza, ad oggetto "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori lcoali", consultabile al link <https://www.interno.gov.it/it/notizie/report-2021-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali-aumento-i-casi-tramite-i-social>
8. Transparency International, Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI) , consultabile al link <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

In particolare, si riportano di seguito alcuni stralci, ritenuti di particolare interesse in questa sede della documentazione sopra elencata.

Si riportano di seguito due stralci della ultima Relazione disponibile (Edizione 2019 <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>) sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121:

“ La legge 3 luglio 2017, n. 105, recante “Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti”, all’art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell’Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Il suddetto Decreto - firmato dal Ministro in data 17 gennaio 2018 e

² PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 20 aprile 2018 - ha definito la composizione e le modalità di funzionamento del menzionato Osservatorio. Inoltre, ai sensi dell'articolo 3 del citato provvedimento ministeriale, il Capo della Polizia Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, in data 16 luglio 2018, ha emanato il decreto istitutivo dell' "Organismo tecnico" (vedi infra) di supporto. L'Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. In particolare: a. propone al Ministro dell'Interno l'adozione di specifiche direttive da indirizzare ai Prefetti della Repubblica; b. promuove studi e analisi per la formulazione di proposte normative in materia; c. elabora mirate campagne di comunicazione volte a sensibilizzare l'opinione pubblica sul fenomeno; d. promuove il raccordo e lo scambio informativo tra i soggetti istituzionali interessati; e. promuove iniziative di formazione e di aggiornamento rivolte agli Amministratori locali, ai Segretari comunali, ai dipendenti degli Enti locali, nonché ai dipendenti dello Stato che, per ragione del loro ruolo o incarico, sono comunque coinvolti nelle attività di prevenzione e contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali; f. realizza iniziative di promozione della legalità con particolare riferimento alle giovani generazioni; g. assicura un'attività di monitoraggio e valutazione delle azioni intraprese. L'"Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" - opera presso il Ministero dell'Interno - è presieduto dal Ministro ed è composto dal Capo di Gabinetto del Ministro, dal Capo Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, dal Capo della Polizia-Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, dal Capo Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie, dal Direttore dell'Ufficio Affari legislativi e Relazioni parlamentari, dal Capo Dipartimento per gli Affari di Giustizia del Ministero della Giustizia, dal Capo Dipartimento per il Sistema educativo di Istruzione e di Formazione del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, dal Presidente, unitamente a due rappresentanti, dell'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani e dal Presidente, unitamente a due rappresentanti, dell'Unione delle Province d'Italia. L'Osservatorio nazionale ha come proprie articolazioni gli Osservatori regionali che sono attivi presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo dei capoluoghi di Regione. I Prefetti delle sedi capoluoghi di Province possono prevedere l'istituzione di Sezioni provinciali per l'esame e l'analisi di specifiche esigenze emerse dai rispettivi territori. Presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della Polizia Criminale, Servizio Analisi Criminale opera, quale articolazione dell'anzidetto Osservatorio nazionale, il già citato Organismo Tecnico, presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza - Direttore Centrale della Polizia Criminale e composto da rappresentanti del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, del Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie nonché delle Forze di Polizia. Per l'esame di specifiche problematiche è sempre fatta salva la facoltà del Presidente del suddetto Organismo di chiamare a partecipare alle riunioni altri soggetti, pubblici e privati, a vario titolo interessati alla prevenzione e/o al contrasto della fattispecie delittuosa in parola. L'Organismo tecnico: effettua un costante monitoraggio del fenomeno, anche mediante l'analisi dei dati forniti dagli Osservatori regionali e dalle Sezioni provinciali. A tal fine, anche in relazione ai diversi contesti territoriali, indirizza, a livello tecnico-operativo, l'attività degli stessi, specificando la tipologia delle esigenze informative e le modalità di valutazione delle informazioni acquisite; sulla base delle risultanze informative derivanti dall'attività di monitoraggio di cui sopra, valuta la pubblicazione, in un'apposita sezione del sito istituzionale del Ministero dell'Interno, dei dati in forma aggregata ed anonima sul fenomeno degli atti intimidatori agli amministratori locali; propone all'Osservatorio iniziative e strategie di prevenzione e contrasto del fenomeno; riferisce periodicamente all'Osservatorio sull'andamento del fenomeno e sugli sviluppi delle iniziative in corso. L'esame dei dati relativi al 2019 in cui si sono verificati 65443 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 84 eventi criminosi rispetto ai 57 dell'anno precedente. Nel periodo in esame, sono stati segnalati 2 episodi di intimidazione attribuibile a criminalità organizzata.

Andamento atti intimidatori



Prime 10 Regioni anni 2018/2019



QUADRI REGIONALI E NAZIONALI TOTALI

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1
Calabria	90	109	75	113	79	58	54
Campania	48	63	49	48	52	47	57
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19
Lazio	43	37	35	29	31	25	20
Liguria	19	18	0	16	24	24	31
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74
Marche	9	22	16	21	11	11	11
Molise	1	4	0	0	5	8	4
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39
Puglia	89	90	83	93	88	65	66
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84
Toscana	25	33	19	25	10	25	30
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	1
Umbria	6	5	0	3	2	0	5
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0	0
Veneto	34	45	31	34	47	29	41
TOTALE	674	805	619	693	660	589	654

Nell'ambito dell'analisi di contesto esterno di prossimità si riproducono di seguito alcuni stralci della **Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 in relazione al 2° semestre 2019**

“Il Veneto si conferma la terza regione per produzione di ricchezza e, secondo il rapporto del 2019 sulle economie regionali stilato dalla Banca d'Italia, nel corso dell'anno 2018, ha proseguito la sua fase espansiva, sebbene con un rallentamento. Il panorama della situazione economica del Veneto è favorito da una fitta e funzionale rete infrastrutturale, in fase di ristrutturazione ed ulteriore ammodernamento, che consente una veloce movimentazione di mezzi e passeggeri. Se da una parte tali importanti infrastrutture costituiscono uno dei presupposti per la competitività economica, dall'altra possono cadere nelle mire delle organizzazioni criminali, sia per lo sviluppo di traffici criminali transnazionali, sia per il riciclaggio, realizzato attraverso l'infiltrazione negli appalti connessi alla realizzazione ed alla manutenzione delle opere pubbliche. Infatti, l'utilizzo di tecniche elusive delle imposte, finalizzate al riciclaggio o all'auto riciclaggio, è stato un elemento comune a molte delle più recenti indagini antimafia condotte in tali territori. In generale i sodalizi mafiosi hanno trovato nel Nord Est il terreno fertile per le attività criminali, anche perché la sensibilità verso il fenomeno, a tutti i livelli (compreso quello istituzionale), è stata per lungo tempo non adeguata a riconoscere e contrastare l'insidiosa offerta di capitali criminali. L'insidia maggiore nel contrasto alle mafie, ed alla criminalità organizzata in generale, è sempre stata la possibile “sottovalutazione” del fenomeno, conseguente alla capacità di “penetrazione silente” ed all'abilità dei sodalizi di adattarsi ai vari contesti socio-economici e territoriali per la realizzazione di profitti, senza compiere azioni eclatanti. Le investigazioni degli ultimi anni, associate alle attività di contrasto all'infiltrazione della criminalità organizzata nelle opere pubbliche coordinate dalle Prefetture, forniscono un quadro chiaro circa la stabile presenza di proiezioni delle organizzazioni criminali mafiose nel Veneto. E' interessante, in tal senso, citare alcuni dati sui beni confiscati alla criminalità organizzata gestiti dall'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati. In particolare, nella regione, a fronte di 82 procedure attive (44 per procedimento penale e 38 per misure di prevenzione), risultano gestiti ben 278 immobili (di cui 126 già destinati) e 21 aziende, 7 delle quali nel settore delle costruzioni e 9 nel settore del commercio. Elementi, questi, che dimostrano da una parte un'azione di contrasto efficace, ma che, dall'altra, sono indicativi di una presenza delle mafie sul territorio, favorita dalla c.d. “area grigia” di imprenditori e professionisti che, per le più svariate logiche, accettano il confronto o addirittura si rivolgono loro stessi alla criminalità organizzata, convinti di poter meglio sviluppare i propri affari e aumentare i profitti. E' ormai evidente, infatti, come i sodalizi mafiosi stiano gradualmente tentando di inserirsi nell'economia legale attraverso investimenti, che di sovente vengono proposti come aiuti alle imprese in difficoltà, con il fine ultimo di acquisirne il controllo o di assoggettarne i titolari. Con tali modalità le organizzazioni mafiose puntano a riciclare e reinvestire i capitali illecitamente acquisiti che, una volta reintrodotti nel circuito legale dell'economia creano gravi danni al libero esercizio dell'attività d'impresa ed al principio di concorrenza. E ciò, va rammentato, nel lungo periodo creerebbe un'implosione del sistema economico-imprenditoriale. Più nel dettaglio, presenze di soggetti legati a Cosa nostra che hanno operato con finalità di riciclaggio attraverso investimenti nel settore immobiliare in Veneto sono emerse già in attività di polizia risalenti nel tempo. In tempi più recenti si è avuta comunque conferma di interessi criminali da parte di pregiudicati siciliani sottoposti al divieto di dimora nelle zone di origine e soggiornanti in Veneto. Di ciò si argomenterà nella parte relativa alla provincia di Venezia. La presenza della criminalità organizzata calabrese è stata confermata anche dalle recenti operazioni “Stige”, “Fiore Reciso” e “Ciclope” (tutte concluse nell'anno 2018), che hanno evidenziato proiezioni della 'ndrangheta soprattutto nell'ambito del riciclaggio e del reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti, non disdegnando tuttavia il traffico di stupefacenti. Anche la criminalità campana ha fatto rilevare la propria operatività sul territorio, soprattutto nel settore degli stupefacenti e del riciclaggio. Emblematica, in tal senso, è stata l'operazione “Piano B”, condotta dalla DIA di Trieste, che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti operato dalla famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI. La criminalità pugliese si è manifestata, oltre che a Verona con una “cellula” del clan DI COSOLA di Bari, attiva nel traffico di marijuana e cocaina, in relazione a vari traffici di stupefacenti e con incursioni per la commissione di

“reati predatori” attraverso pregiudicati foggiani e brindisini. Il territorio è poi caratterizzato da presenze criminali strutturate di origine straniera, interessate specialmente al traffico di stupefacenti ed alla tratta di esseri umani, finalizzata allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro.

Il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti costituiscono nel nord-est i principali business della criminalità organizzata di matrice etnica. La stessa è composta da gruppi di nigeriani, presenti in maniera massiccia a Venezia, Padova e Treviso, nonché albanesi, romeni, maghrebini, cinesi e filippini, senegalesi e gambiani.

Provincia di Padova L’interporto di Padova, localizzato a sud-est della città, costituisce uno snodo di movimentazione delle merci di importanza strategica. L’area, quindi, grazie all’imponente infrastruttura e all’indotto che ne deriva, è economicamente florida e potenzialmente attrattiva per le organizzazioni criminali di tipo mafioso. A tal proposito, si ricordano le indagini “Fiore reciso”, “Camaleonte” e “Malapianta”, concluse rispettivamente nel gennaio 2018, marzo e maggio 2019, che hanno messo in luce l’infiltrazione delle cosche calabresi (famiglie GIGLIO e GIARDINO, famiglia GRANDE ARACRI, MANNOLO e TRAPASSO sempre collegate a GRANDE ARACRI, tutte originarie del crotonese) nel tessuto economico ai fini di riciclaggio, nonché per la gestione del traffico di stupefacenti, delle estorsioni e dell’usura. Nel semestre di riferimento la provincia di Padova, come altre città venete, è stata interessata da un’altra indagine (prosecuzione della Camaleonte) conclusasi nel novembre 2019 con 54 soggetti indagati per i reati di associazione mafiosa finalizzata alla commissione di reati fiscali e riciclaggio nelle città di Padova, Venezia, Vicenza, Belluno, Treviso, Reggio Emilia, Parma, Crotone, Reggio Calabria e Cosenza, riconducibili alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro. Sempre nel mese di novembre 2019, nell’ambito dell’operazione “Hope”, i Carabinieri hanno dato esecuzione a Padova, Brescia, Mantova, Treviso e Reggio Calabria, su disposizione della DDA di Brescia, ad un provvedimento di fermo nei confronti di 9 soggetti appartenenti ad un sodalizio composto prevalentemente da italiani (ma presenti anche due albanesi ed un moldavo), collegati alla cosca BELLOCCO di Rosarno (RC), ritenuti responsabili di lesioni e porto abusivo di armi, aggravati dal metodo mafioso. Le organizzazioni di matrice straniera confermano il loro interesse nello spaccio di stupefacenti. Al riguardo, si richiama l’operazione dei Carabinieri conclusa il 15 ottobre 2019 con l’arresto, in flagranza di reato, di sei albanesi dediti allo spaccio di cocaina in tutto il territorio provinciale. Da evidenziare, poi, la commissione di reati di natura economica, da parte di soggetti non riconducibili ad organizzazioni mafiose. In proposito, il 24 luglio 2019, nell’ambito dell’operazione “Serpente 4.0”, la Guardia di finanza ha notificato oltre 200 avvisi di conclusione di indagini con contestuali decreti di perquisizione e sequestro in 38 città, tra le quali Padova, Rovigo, Treviso, Verona e Vicenza, per il reato di frode fiscale per 45 milioni di euro. La frode era attuata attraverso l’emissione e l’utilizzo di fatture per operazioni inesistenti da parte di un “Organismo di Ricerca”, formalmente attivo nella provincia di Padova, allo scopo di beneficiare di indebiti crediti d’imposta connessi alla realizzazione di progetti ricerca”.

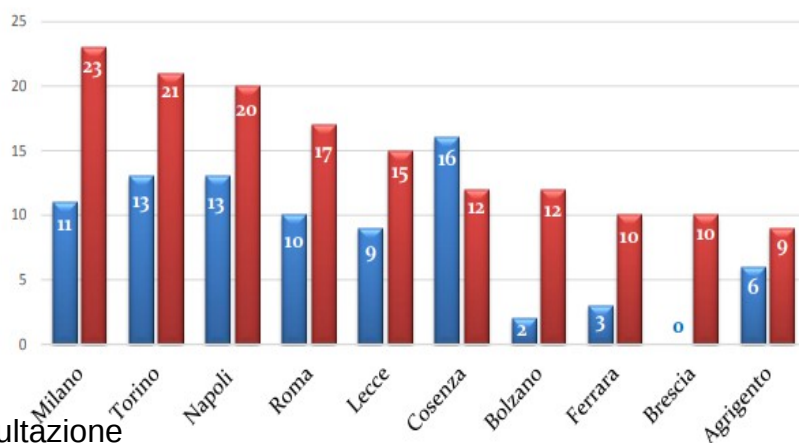
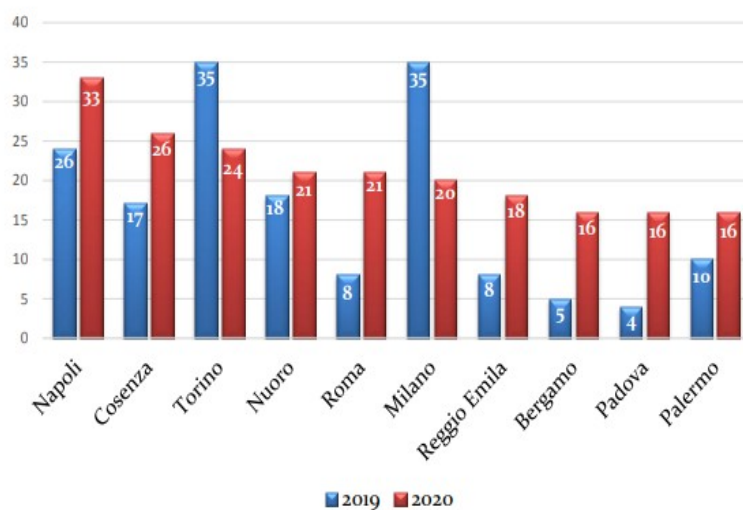
Si riporta di seguito uno stralcio del documento di analisi elaborato nel mese di marzo 2022 dal Ministero dell'Interno, Servizio Analisi Criminale della Direzione Centrale della Polizia Criminale presso il Dipartimento della Pubblica sicurezza, ad oggetto “Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali”:

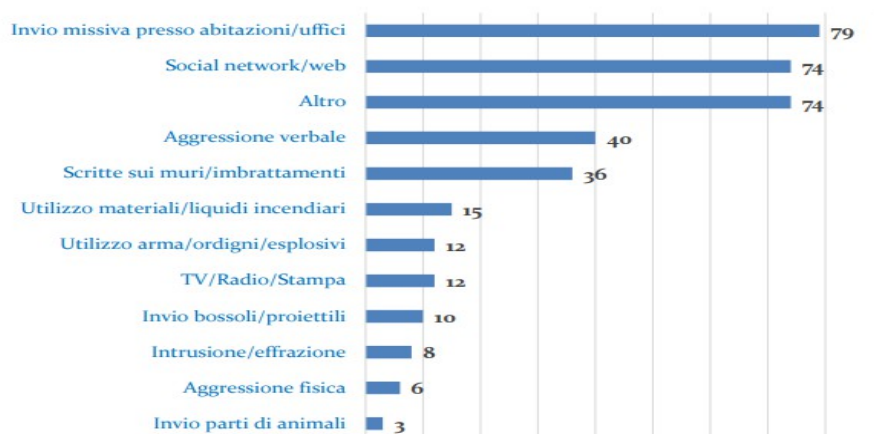
DATI NAZIONALI E REGIONALI DAL 2013 AL I SEMESTRE 2021

La seguente tabella riporta il **numero complessivo**² degli atti intimidatori commessi negli anni **2013 - 2020** e **I semestre 2021** suddivisi per regione:

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	I sem. 2020	I sem. 2021
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14	21	6	13
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1	13	7	3
Calabria	90	109	75	113	79	58	54	51	29	30
Campania	48	63	49	48	52	47	59	69	34	41
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53	51	23	23
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19	17	8	11
Lazio	43	37	35	29	31	25	20	40	19	19
Liguria	19	18	0	16	24	24	31	25	13	11
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74	65	37	52
Marche	9	22	16	21	11	11	11	10	4	5
Molise	1	4	0	0	5	8	4	4	2	5
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39	32	19	22
Puglia	89	90	83	93	88	65	66	61	41	35
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50	31	16	14
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84	73	31	38
Toscana	25	33	19	25	10	25	30	25	14	18
Trentino										

PRIME 10 PROVINCE NELL'ANNO 2020 E I SEMESTRE 2021





INCIDENZA PER 100K ABITANTI

Nella sottostante tabella si tiene conto dell'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (100k), su un totale di **369** atti per il **I semestre 2021**, la **media nazionale** è di **0,61** episodi ogni 100k abitanti.

Come è evidente, le prime 5 regioni sono il **Molise** (5 casi = 1,64 per 100k), la **Calabria** (30 casi = 1,54 per 100k), il **Trentino Alto Adige** (14 casi = 1,31 per 100k), l'**Abruzzo** (13 casi = 0,99 per 100k), il **Friuli Venezia Giulia** (11 casi = 0,91 per 100k) e la **Puglia** (35 casi = 0,87 per 100k).

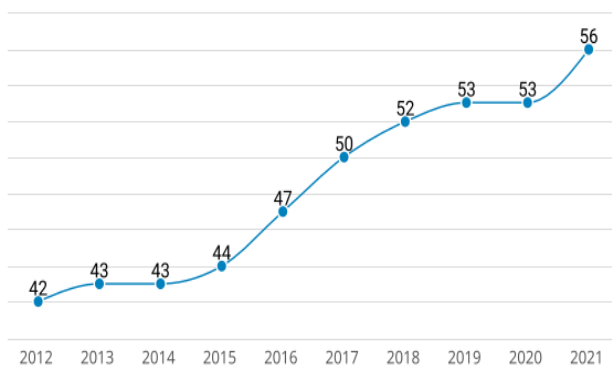
REGIONE	EPISODI I sem 2021	EPISODI PER 100K ABITANTI
MOLISE	5	1,64
CALABRIA	30	1,54
TRENTINO ALTO ADIGE	14	1,31
ABRUZZO	13	0,99
FRIULI VENEZIA GIULIA	11	0,91
PUGLIA	35	0,87
SARDEGNA	14	0,85
SICILIA	38	0,76
CAMPANIA	41	0,71
LIGURIA	11	0,71
Media nazionale	18,5	0,61
BASILICATA	3	0,53
LOMBARDIA	52	0,52
EMILIA ROMAGNA	23	0,52
PIEMONTE	22	0,51
TOSCANA	18	0,48
MARCHE	5	0,33
LAZIO	19	0,32
VENETO	13	0,26
UMBRIA	2	0,23
VALLE D'AOSTA	0	0,00
TOTALE	369	

Come si può notare la pandemia dal 2020 ha influenzato fortemente l'andamento degli atti intimidatori anche nella nostra Regione segnando un deciso ribasso rispetto al 2019. Il trend positivo è proseguito anche nel corso dei primi sei mesi del 2021. Rispetto al 2020 infatti, nei primi sei mesi del 2021 il Veneto non rientra più tra le prime dieci regioni d'Italia e la provincia di Padova non rientra più tra le prime dieci province d'Italia per atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Per quanto concerne il modus operandi il documento sottolinea come il fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali si sostanzia principalmente attraverso missive presso abitazioni/uffici e, infine, sempre più frequentemente, con minacce/offese attraverso i social network.

Per finire, si evidenzia come nel 2021 l'Italia abbia scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International con un Indice della Percezione della Corruzione (CPI) – indice che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli “puliti” – che porta il nostro Paese dal 52° al 42° posto, con un punteggio di 56, tre punti in più rispetto al 2020. Da evidenziare l'andamento positivo che contraddistingue l'Italia dal 2012 con un “guadagno” complessivo di 14 punti, come si evince dal seguente grafico:

INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

PER L'ITALIA +14 DAL 2012 AL 2021



L'acquisizione è avvenuta consultando inoltre le seguenti **fonti interne**:

1. PTPCT 2021– 2023;
2. Documento Unico di programmazione 2022-2024;
3. deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 22.12.2021 contenente gli indirizzi per la predisposizione del P.T.P.C.T. 2022/2024;
4. confronti con i Dirigenti e le P.O. dell'Ente;
5. confronti con il gruppo di lavoro intersettoriale di supporto nelle attività legate alla prevenzione della corruzione, della trasparenza, del ciclo della performance e della tutela della privacy;
6. segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing;
7. avvio procedimenti disciplinari su comportamenti DPR 62/13;
8. relazione del Dirigente / Comandante Polizia Locale su situazione criminalità in provincia di Padova e nel Distretto PD1A nel corso dell'anno 2021.

Per quanto concerne la relazione del Dirigente / Comandante, si riportano di seguito i dati emersi:

Dati generali a livello di provincia di PD

	2020	2016
denunce complessive	29251	37084
rapine pubblica via	152	138
rapine	262	302
omicidi	3	5
omicidi colposi / sx stradali	9	26
minacce	879	1022
furti	11194	19781
truffe e frodi informatiche	2149	3840
stupefacenti	1004	868
ass. per delinquere	10	7
riciclaggio	28	19

Dati Distretto 2021

18 querele ricevute

84 comunicazioni a procura per reati vari (furti / percosse / disturbo quiete pubblica / stupefacenti / guida in stato di alterazione per alcol o stupefacenti)

13 comunicazioni a procura per lesioni in sinistri stradali

Si riferisce altresì come non siano pervenute nel periodo intercorrente tra l'approvazione del PTPCT 2021-2023 e la redazione del presente documento segnalazioni tramite il canale del [whistleblowing](#) né direttamente all'Ente, né in via mediata, tramite il canale autonomo attivato direttamente dall'ANAC.

Per quanto riguarda invece l'attivazione di procedimenti disciplinari, si segnala che nel corso dell'anno 2021 è stato avviato un procedimento disciplinare, conclusosi con un rimprovero verbale.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione³ e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso "Procedura aperta per la partecipazione all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anni 2022 – 2023– 2024" prot. 36759 del 27.10.2021 sul sito web istituzionale del Comune di Cittadella nelle sezioni Albo Pretorio on line (R.AA.PP. n. 1948 dal 27.10.2021 AL 26.11.2021) e nella sottosezione "Altri Contenuti\Prevenzione della corruzione" della sezione di Amministrazione Trasparente, dove è tutt'ora disponibile .

Alla scadenza, fissata dall'avviso stesso al 26.11.2021, non sono pervenute segnalazioni in merito.

In relazione ai dati emersi dall'analisi delle fonti esterne ed interne consultate si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Medio/basso – con circoscritte conseguenze nel processo di analisi dei rischi svolto nell'ambito del presente piano</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Medio – con specifiche e circoscritte conseguenze nell'ambito del processo di analisi dei rischi svolto nell'ambito del presente piano</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Medio – con specifiche e circoscritte conseguenze nell'ambito del processo di analisi dei rischi svolto nell'ambito del presente piano</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Non ne risultano presenti</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Nell'anno considerato è stato avviato n. 1 procedimento disciplinare, conclusosi con un rimprovero verbale.</i>

2.2 Analisi del contesto interno⁴

2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Roberta Di Como**, nominata, con decreto del Sindaco **n. 19 in data 11.8.2021** per le motivazioni espresse nell'ambito del suddetto provvedimento Sindacale e da intendersi qui integralmente richiamate: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- Sostituto del R.P.C.T.:** in caso di assenza del R.P.C.T. le relative funzioni vengono automaticamente svolte, nel periodo di assenza o impedimento o per il periodo necessario all'individuazione di un nuovo R.P.C.T. , dal dirigente nominato Vice Segretario dell'Ente.
- Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: come in precedenza illustrato il Consiglio Comunale *con deliberazione n. 56 del 22.12.2021 ha approvato gli indirizzi per la predisposizione del P.T.P.C.T. 2022/2024;*
- Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

³ PNA 2019 Allegato 1 pag. 10

⁴ PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

- e) **Dirigenti, Posizioni Organizzative, Alte professionalità**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 lett. l-bis, l-ter, l-quater del d. lgs. n. 165/2001;
- f) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), Ing. Emanuele Nichele**, nominato con decreto del Sindaco n. 33 in data 20.12.2021 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti⁵;
- g) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.⁶
- h) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- i) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- l) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- m) **Struttura di controllo interno composta dai dirigenti dell'Ente e dal R.P.C.T.:** realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio⁷
- n) **Ufficio "contratti, legale, segreteria, protocollo, trasparenza, nucleo di controllo, anticorruzione:** *referente per il PTPCT: individuato in coerenza con quanto previsto nell'ambito del DUP 2022-2024 nell'ambito del provvedimento di nomina del RTPCT n. 19 in data 11.8.2021 che ha il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure⁸.*
- n) **gruppo di lavoro intersettoriale** di supporto nelle attività legate alla prevenzione della corruzione, della trasparenza, del ciclo della performance e della tutela della privacy.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune in vigore al 31.12.2021 sono presenti oltre al Segretario Generale, 87 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 7 incaricati di Posizione Organizzativa e n. 1 Dirigente in comando parziale presso altro Ente), n. 1 dirigente in comando parziale da altro Ente e n. 1 funzionario in comando da altro Ente.

L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
1	1 Settore "Cittadella Istituzionale"	Segretario Generale Dott. Roberta Di Como	1^ U.F. Organi Istituzionali, Ufficio Presidenza del Consiglio, Segreteria Generale, Protocollo, Archivio Informatico e URP

⁵ PNA 2019 pag. 104

⁶ PNA 2019 pag. 33

⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 9

⁸ PNA 2018 pag. 153

			2^ U.F. Legale, Contratti, Anticorruzione, Trasparenza 3^ U.F. Servizio Notifiche 4^ U.F. Controllo di Gestione, Controlli Interni, Controllo Strategico
2	2 Settore “Programmazione e Servizi Finanziari”	Dirigente Dott. Carlo Sartore	5^ U.F. Programmazione e contabilità, Economato, Società partecipate, Ufficio entrate 6^ U.F. Servizi Attività produttive 7^ U.F. Servizi grandi eventi, Sport, Manifestazioni, Cultura, Turismo 8^ U.F. Biblioteca, Archivio di deposito, e Storico, Musei, Ufficio Europa, Rapporti con la Fondazione 9^ U.F. Servizi Risorse Umane, Organizzazione, Performance, Qualità dei Servizi, e Semplificazioni
3	3 Settore “Sviluppo e Tutela del Teritorio 3.0”	Dirigente Ing. Emanuele Nichele	10^ U.F. Lavori Pubblici 11^ U.F. Servizi Territoriali - manutentivi 12^ U.F. Edilizia Privata- Urbanistica 14^ U.F. Ambiente, Ecologia 15^ U.F. Patrimonio 16^ U.F. SUAP - SUE 17^ U.F. Servizi informativi, Innovazione tecnologica, C.E.D.
4	4 Settore “Cittadella Sicura e Solidale”	Dirigente Dott. Nicola Mosele	18^ U.F. Polizia Locale 19^ U.F. Distretto PD1A 20^ U.F. Protezione Civile 21^ U.F. Vigilanza Territoriale 22^ U.F. Viabilità 23^ U.F.

			Servizi Demografici, Statistici e Cimiteriali 24^ U.F. Servizi sociali, Lavoratori Pubblica Utilità, E.R.P.
--	--	--	---

Il Comune di Cittadella gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni e/o Enti ed in particolare:

Distretto PD1A

con deliberazione consiliare n. 2 del 5 febbraio 2020 ha disposto il rinnovo dell'adesione al Distretto di Polizia Locale PD1A. La relativa convenzione, Rep. 1889 del 17.7.2020, è stata stipulata tra n. 8 Comuni dell'Alta Padovana con un bacino di utenza di circa 66.500 abitanti, una superficie da presidiare di 157,10 Km² e prevede una durata di cinque anni. Con deliberazione consiliare n. 52 del 30.12.2020 è stata prevista l'adesione di ulteriori due Comuni al Distretto e per la precisione i Comuni di Villafranca Padovana e Campodoro, portando il bacino di utenza a circa 79.500 abitanti e la superficie da presidiare a 192,10 Km².

C.U.C.

Con deliberazione n. 47 del 12.11.2021 il Consiglio Comunale ha rinnovato l'accordo convenzionale con il Comune di Galliera Veneta per la gestione in forma associata delle procedure di acquisizione ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 50/2016 in materia di contratti pubblici. La durata della convenzione è triennale a far data dal 1.1.2022.

U.P.D.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 30.6.2021 il Comune di Cittadella ha deliberato il recesso, a far data dal 1.1.2022, dalla convenzione per l'Ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente tra l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, quale Ente capofila, l'Anci Emilia Romagna ed altri.

Con decreto n. 1 del 14.2.2022 il Sindaco ha istituito l'ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Cittadella, composto dai dirigenti dell'Ente e diretto dal Segretario Generale.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2022/2024 approvati con deliberazione consiliare n. 3 del 19.1.2022 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 24.1.2022. Si fa riferimento, altresì, al Piano degli Obiettivi- Piano della Performance 2022-2024, in fase di approvazione, ed in particolare al progetto trasversale, già condiviso con i dirigenti nella riunione tenutasi il 16.2.2022, ad oggetto "Adempimenti connessi con attuazione previsioni Piano Anticorruzione e Trasparenza".

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁹.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione¹⁰ del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

⁹ PNA 2019 All. 1 pag.13

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag.22

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

Il Comune di Cittadella secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, fa parte del **"Consorzio di Bacino di Padova Uno per la gestione dei rifiuti"** al quale appartengono 26 Comuni.

A tale Ente compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Cittadella non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

2.2.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)¹¹.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

- A) identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo¹²,
- C) rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha convocato e coordinato il sopra richiamato gruppo intersettoriale di lavoro composto da dipendenti dei diversi settori dell'Ente, con i quali data l'approfondita conoscenza da parte di ciascuno di essi dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte, ha potuto condividere i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, **il Gruppo di lavoro** si riunirà nel corso del corrente anno per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata lo scorso anno, prendendo in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali**,

¹¹ PNA 2019 All. 1 pag.14

¹² PNA 2019 All. 1 pag.17

nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**.

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata¹³ dei restanti processi, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano¹⁴.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione"¹⁵ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno **dell'allegato 1 Catalogo dei processi**, **dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi** e **dell'allegato 5 Misure preventive**.

¹³ PNA 2019 All. 1 pag.17

¹⁴

¹⁵ PNA 2019 All. 1 pag.19

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹⁶. -

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- *contesto interno ed esterno dell'Ente,*
- *eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili,,*
- *incontri con i Dirigenti e le PP.OO. in forza all'Ente oltre che tramite il coinvolgimento del personale che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- *risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;*
- *analisi del registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione attivati dal Segretario Generale dell'Ente quale RPCT dell'Ente¹⁷,*
- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.*

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo¹⁸. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare 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.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

¹⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 28

¹⁷

¹⁸ PNA 2019 All. 1 pag. 29

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto, seguendo le indicazioni del PNA 2019,¹⁹ sono stati individuati i seguenti **fattori abilitanti** e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni

¹⁹ PNA 2019 All. 1 pag 31

comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro intersettoriale, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019²⁰ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

²⁰ PNA 2019 All. 1 pag.34

vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Dirigenti dell'Ente, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 **"Misurazione del livello di esposizione al rischio"** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il RPCT con la consultazione dei Dirigenti dell'Ente, ha ritenuto di:

- 1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*
- 2- *prevedere ove individuate come possibili "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.*

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio²¹.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Sotto il profilo del raccordo del presente PTPCT con altri strumenti che concorrono al trattamento del rischio si ricordano:

Piano della performance

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

L'Amministrazione comunale di Cittadella si impegna a garantire, con il presente Piano, la puntuale attuazione dello stesso nell'ambito del “Piano della Performance”. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiscono obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

Il presente P.T.P.C.T., infatti, come i precedenti, viene necessariamente raccordato con il Piano delle Performance. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

La trasparenza della Performance si attua attraverso due momenti:

- quello statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel sistema di valutazione della performance;
- quello dinamico, attraverso la presentazione e successiva rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance.

Si ricorda, a tal proposito, che nel corso del 2018 il Comune di Cittadella ha approvato nuovo sistema di valutazione della Performance del Segretario Generale (deliberazione n. 61/2018) e, dall'altro, introdotto un sistema di valutazione di Performance dei Dirigenti che correla al meglio il premio alla performance di questi ultimi, articolandone la valutazione sull'elemento organizzativo, individuale e manageriale, e sul grado di raggiungimento degli obiettivi (deliberazione n. 152/2018).

Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)

Il P.T.P.C.T. è come evidenziato in precedenza coordinato e a strumento attuativo del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024 approvato da parte del Consiglio Comunale nei termini di legge.

²¹ PNA 2019 pag.35

Il D.U.P. per il triennio considerato approvato ripropone sostanzialmente il mantenimento degli obiettivi strategici considerati per il triennio 2021/2023 e potrà essere oggetto di aggiornamento negli ambiti e negli obiettivi strategici al fine di una migliore e puntuale attuazione del presente P.T.P.C.T..

Controlli interni

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal "Regolamento per la metodologia e per l'organizzazione dei controlli interni" del Comune di Cittadella, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 18.03.2013, come successivamente modificato con deliberazione n. 31 in data 14.06.2013, con cui questo Ente ha organizzato il sistema dei controlli interni in osservanza del disposto l'articolo 3 del DL. 10.10.2012 n. 174, convertito in Legge 7.12.2012, n. 213.

Particolare rilevanza riveste il controllo successivo sugli atti che si colloca tra gli strumenti di supporto per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano ed è finalizzato ad individuare ipotesi di malfunzionamento.

Il Segretario Generale o comunque il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con il supporto del "Nucleo di Controllo" appositamente costituito, verifica, mediante estrazioni a campione, la conformità degli atti e/o procedimenti relativi all'anno in corso, rispetto a standard di riferimento quali: correttezza formale, correttezza dei dati riportati, affidabilità dell'atto amministrativo, correttezza del procedimento, rispetto delle norme di legge, statutarie, regolamentari, alle circolari e direttive interne, rispetto delle norme inerenti alla trasparenza e alla privacy, conformità al programma di mandato, conformità al piano delle performance, agli atti di programmazione, rispetto dei tempi procedurali previsti dalle disposizioni di riferimento per l'emissione dell'atto.

Nel corso dell'anno 2021 il nucleo ha provveduto al controllo a campione degli atti relativi al 2° semestre 2020 ed al 1° semestre 2021 e per la precisione:

per l'anno 2020 (1 luglio – 31 dicembre) i seguenti atti, corrispondenti al 2% per ciascuna tipologia di atti prodotti nel periodo di riferimento ed estratti mediante l'uso di un programma di estrazione casuale:

- determinazioni nn. 1237-1120-1159-619-1222-752-1037-997-590-623-798-948;
- ordinanze n. 226-202;
- decreti sindacali n. 26;
- contratti soggetti a registrazione in caso d'uso n. 1893;
- delibere di Giunta Comunale nn. 198, 175 e 239;
- Provvedimenti Autorizzativi Unici (PAU) n. 124 e 93.

Per l'anno 2021 (1 gennaio – 30 giugno) i seguenti atti, corrispondenti al 2% per ciascuna tipologia di atti prodotti nel periodo di riferimento ed estratti mediante l'uso di un programma di estrazione casuale:

- determinazioni nn. 377; 483; 62; 92; 408; 223; 253; 463; 2; 512; 302; 243;
- ordinanze n. 96; 32; 1;
- decreti sindacali n. 13;
- contratti soggetti a registrazione in caso d'uso n. 1941; 1922;
- delibere di Giunta Comunale nn. 52; 112; 73; 94;
- Provvedimenti Autorizzativi Unici (PAU) n. 8; 5;
- Concessioni cimiteriali: n. 7.

Per il controllo relativo al processo n. 61 "Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali" del P.T.P.C.T. 2021-2023 è stato richiesto all'ufficio edilizia privata di inviare l'elenco delle richieste effettuate. Il Dirigente del settore tecnico ha delegato la P.O. del servizio edilizia e urbanistica a relazionare al Nucleo in merito ai protocolli estratti ed esaminati, ossia il n. 6066, il n. 5128 ed il n. 5103 del 2021. In tutti e tre i casi si è trattato di richiesta di integrazione di documenti mancanti al momento della presentazione della domanda. A seguito delle richieste di integrazione considerate i richiedenti hanno

provveduto a regolarizzare le pratiche e le stesse sono state tutte concluse con il rilascio da parte dell'Ente di quanto richiesto.

Il nucleo ha rilevato una sostanziale correttezza di tutti gli atti esaminati, nessuno dei quali è risultato difforme o gravemente difforme. I risultati di tale attività di controllo sono stati comunicati dal Segretario Generale, quale Presidente del nucleo:

- per quanto concerne il secondo semestre 2020 con nota Prot. 21205 del 30.6.2021 al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti ed alle PP.OO. dell'Ente gli esiti dell'attività di controllo. Tale nota è stata anche pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente \Controlli e Rilievi sull'Amministrazione\Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe del sito istituzionale in data 30.6.2021.
- per quanto concerne il primo semestre 2021 con nota Prot. 44586 del 29.12.2021 al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti ed alle PP.OO. dell'Ente gli esiti dell'attività di controllo. Tale nota è stata anche pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente \Controlli e Rilievi sull'Amministrazione\Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe del sito istituzionale in data 29.12.2021.

Atti Regolamentari

L'attività di prevenzione e trasparenza viene perseguita dal Comune di Cittadella anche mediante una rivisitazione degli atti regolamentari in uso presso l'Ente.

Nel corso del 2022 il Comune di Cittadella intende proseguire l'attività, già iniziata in diversi ambiti negli anni precedenti, di aggiornamento degli atti regolamentari più obsoleti, adeguandoli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione ovvero all'adozione di nuovi regolamenti dalla stessa richiesti.

Si ricorda che nel corso del 2021 sono stati approvati i seguenti regolamenti:

- regolamento comunale del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e regolamento del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate (D.C.C. 2/2021);
- regolamento dell'imposta di soggiorno. (D.C.C. 13/2021);
- regolamento sperimentale per la compartecipazione alle spese per i servizi di residenzialità forniti nelle strutture residenziali socio sanitarie alle persone con disabilità o con problematiche di salute mentale (D.C.C. 14/2021);
- regolamento per la gestione del servizio di assistenza domiciliare (D.C.C. 15/2021);
- modifica al regolamento per la concessione in uso di strutture comunali a seguito dell'attuale emergenza sanitaria in corso (D.C.C. 18/2021);
- aggiornamento regolamento comunale del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e regolamento del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate (D.C.C. 26/2021);
- modifiche al regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza sul territorio del Comune di Cittadella (D.C.C. 32/2021);
- modifica regolamento per la nomina e il funzionamento delle Consulte Comunali. (D.C.C. 57/2021)
- approvazione del regolamento per l'istituzione di forme di previdenza complementare per il personale del corpo di polizia locale (D.G.C. 331/2021).

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla **sezione 7.Trasparenza** del presente Piano e **all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione**.

Si evidenzia che il Comune di Cittadella ha scelto di garantire una maggiore trasparenza in relazione agli atti adottati continuando a pubblicare il testo completo delle deliberazioni e delle determinazioni assunte, sebbene il D. Lgs. 97/2016 preveda che tale pubblicazione non sia più obbligatoria.

Dallo scorso anno il Piano Triennale per la Trasparenza è stato implementato con una nuova colonna, indicante il riferimento normativo per ciascuna sottosezione, e con l'indicazione puntuale delle previsioni normative relative all'aggiornamento di ciascuna sottosezione.

Accogliendo quanto indicato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 51 del 30.12.2020, in data 21.11.2021, come risulta dal relativo verbale, è stato effettuato un monitoraggio semestrale con controllo a campione degli atti pubblicati. Per il primo semestre 2021 il Presidente nel nucleo, unitamente al segretario dello stesso, hanno provveduto in data 22.11.2021 al controllo a campione previsto dal P.T.P.C.T. effettuandolo, per il semestre di riferimento, sulla corretta pubblicazione nella sezione "Disposizioni generali" e per la precisione:

- sulla sottosezione "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" verificando che la stessa è collegata da un link alla sezione "Altri Contenuti\Prevenzione della Corruzione" come richiesto da ANAC e che sono stati correttamente pubblicati i documenti intervenuti nel 2021 (approvazione P.T.P.C.T. 2021-2023, successiva nomina dei referenti per l'attuazione del P.T.P.C.T. 2021-2023, intervenuta successiva nomina di due R.P.C.T., pubblicazione avviso agli stakeholders in previsione del P.T.P.C.T. 2022-2024);
- sulla sottosezione "Accesso Civico", verificando che è stato correttamente pubblicato il registro aggiornato dell'accesso civico semplice e generalizzato;
- sulla sottosezione "Atti generali", verificando la presenza della corretta pubblicazione dello Statuto Comunale e del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Per il secondo semestre 2021 il Presidente ed il segretario del nucleo hanno provveduto, in data 28.2.2022, al controllo a campione previsto dal P.T.P.C.T. effettuandolo, per il semestre di riferimento, sulle seguenti sottosezioni:

- "Bandi di Concorso"
- "Bilanci\Bilancio Preventivo e Consuntivo"
- "Servizi erogati\Class action"

e verificando la corretta e completa pubblicazione dei dati in tali sottosezioni, che risultano aggiornate.

4.2 Doveri²² di comportamento

Accogliendo quanto indicato dal Consiglio Comunale con la succitata deliberazione n. 51 del 30.12.2020, la Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 338 del 20.12.2021 il nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella.

L'approvazione è stata preceduta da una deliberazione di Giunta Comunale, n. 318 del 29.11.2021, che approvava lo schema preliminare del nuovo Codice di comportamento, schema che è stato inviato, con nota Prot. 41447 del 1.12.2021, via mail ai dipendenti dell'Ente, pubblicato all'Albo Pretorio on line dal 1.12.2021 al 16.12.2021 (R.AA.PP. n. 2242/2021) e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezioni Disposizioni generali\Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e Altri Contenuti\Prevenzione della corruzione a far data dal 1.12.2021.

²² PNA 2019 pag. 42 e seguenti

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia, pertanto, al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 nonché al succitato codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

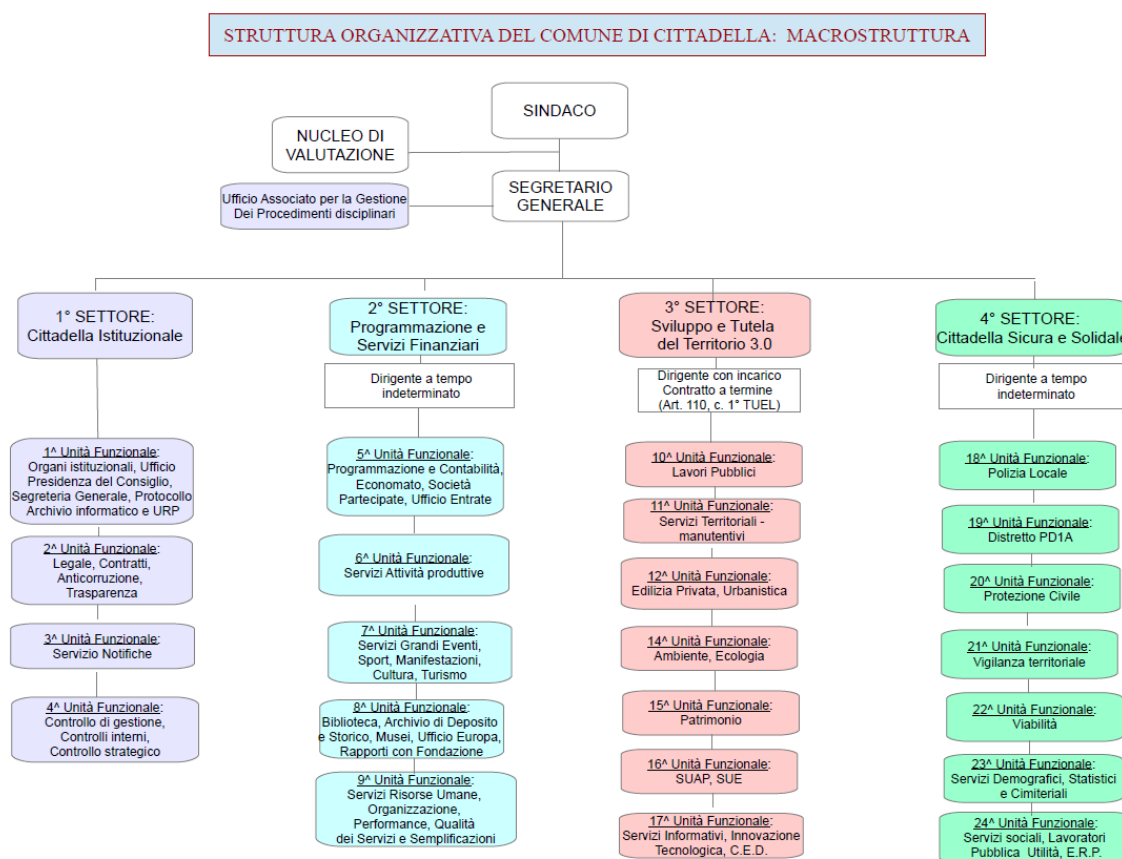
L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione del numero limitato di personale anche dirigenziale e di incaricati di P.O. operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. In particolare, con riferimento alle posizioni organizzative, assume rilievo il contrasto delle disposizioni che prevedono la rotazione con quelle che prevedono che per il conferimento della P.O. venga effettuata apposita selezione tra il personale avente i requisiti, tra i quali la competenza da valutare attraverso l'esperienza maturata, che presenti la relativa domanda. Considerata tale discrasia ed al fine di evitare possibili contenziosi con i dipendenti interessati l'Amministrazione continuerà a conferire la posizione organizzativa al personale che, in possesso dei titoli previsti, ne faccia richiesta e che presenti i migliori requisiti per la copertura del posto messo a selezione.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative non-ché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività, e per la precisione:

- a) sostituzione dirigenti: con determinazione n. 771 del 13.8.2021 il Segretario Generale ha previsto che in caso di assenza o impedimento di un Dirigente le relative funzioni vengano svolte da un altro dirigente e in caso di assenza o impedimento anche di questo che le stesse vengano svolte da un ulteriore dirigente, identificati dall'atto. In questo modo periodicamente gli atti e i procedimenti di un dirigente vengono curati da un altro dirigente con il triplice vantaggio, ai fini di prevenzione della corruzione, di:
 - far seguire i procedimenti da un diverso dirigente
 - di consentire un controllo dello stesso su parte degli atti precedentemente assunti dal dirigente titolare;
 - rendere previamente edotto il dirigente titolare che i propri atti/procedimenti potrebbero periodicamente essere controllati/seguiti da un altro dirigente;
- b) rotazione dei componenti del nucleo di controllo successivo sugli atti: è stato richiesto in data 1.3.2022 ai dirigenti dell'Ente di segnalare al Segretario Generale, Presidente del nucleo di controllo, i nominativi di dipendenti dei rispettivi settori da nominare in sede di approvazione del "Piano dei Controlli 2022". In tale sede è stata sottolineata l'esigenza di avere dei nuovi nominativi rispetto a quelli degli scorsi anni in modo tale da assicurare la rotazione delle persone nominate e, quindi, una diversa platea di "controllori";
- c) maggiore trasparenza: come detto il Comune di Cittadella ha scelto di continuare a pubblicare integralmente tutte le deliberazioni e le determinazioni adottate, al fine di garantire la massima trasparenza verso l'esterno e nonostante dal 2016 venga espressamente previsto che la pubblicazione di tali tipologie di atti possa esaurirsi con il solo inserimento di una tabella con l'elenco degli oggetti degli atti assunti;
- d) all'interno del P.E.G. e dell'attribuzione degli obiettivi verrà valutata la possibilità di rotazione di alcuni procedimenti ritenuti più a rischio. Il dirigente interessato farà poi comunicazione al RPCT delle eventuali mobilità funzionali disposte;

e) previsione disposta dall'art. 16 del regolamento per le norme di accesso e le modalità di svolgimento dei concorsi *“Il responsabile dell'anticorruzione sottoscrive unitamente al responsabile del procedimento l'atto di nomina della Commissione”*;

La struttura organizzativa del Comune di Cittadella è articolata nel modo seguente:



4.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Dirigente dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Dirigente spetterà al Segretario adottare il relativo provvedimento. Nel caso fosse il Segretario ad essere coinvolto l’attuazione della norma spetterà al Sindaco.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La finalità di prevenzione perseguita dalla norma si realizza in due prescrizioni: da un lato, l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; dall'altro nel dovere di segnalazione a carico dei soggetti medesimi.

Come previsto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e dal codice di comportamento del Comune di Cittadella, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il dipendente ha il dovere di comunicare, con congruo anticipo, al dirigente del servizio di appartenenza ogni fattispecie e le relative ragioni di astensione dalla partecipazione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del codice di comportamento del Comune di Cittadella, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 338 del 20.12.2021, le procedure e misure da attuare per prevenire il conflitto di interesse sono le seguenti:

- qualora il dipendente rilevi un conflitto di interesse, reale o potenziale, comunica immediatamente per iscritto al Dirigente competente l'impossibilità a partecipare all'adozione della decisione o allo svolgimento dell'attività, corredata dalla motivazione che ne richiede l'astensione;
- il dirigente, esaminate le circostanze, è tenuto alla valutazione della situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente segnalante, sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque lo svolgimento dell'attività da parte di quel dipendente;
- anche in caso di assenza di comunicazioni da parte del dipendente, il Dirigente svolge attività di controllo-rispetto all'obbligo di astensione cui è tenuto il dipendente. In caso di riscontro di situazioni di conflitto d'interesse, il Dirigente deve comunicare, con propria nota scritta e protocollata, l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività al dipendente;
- nel caso in cui il dirigente riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente responsabile del procedimento, segnala il fatto immediatamente all'Ufficio Procedure Disciplinari per il procedimento disciplinare e si attiva per mettere in campo forme di autotutela per l'annullamento del provvedimento o delle fasi del procedimento viziati per la mancata astensione;

Il R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto pervenute.

Si conferma la misura introdotta nel corso dell'anno 2018 riferita al rilascio di una attestazione, da inserire in sede di adozione di qualsiasi provvedimento, sia esso determinazione dirigenziale o proposta di deliberazione di Giunta Comunale o Consiglio Comunale, con la quale il firmatario del provvedimento dà atto dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse in capo a sé stesso, al responsabile del procedimento, ai soggetti che sottoscrivono l'atto e a chi partecipa al procedimento, del seguente tenore:

"Dato atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 5 e 6 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12/2014 e dell'art. 6-bis della L. 241/90 e, pertanto, in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al

responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo a detto procedimento”.

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti nei limiti e secondo quanto disposto dalla normativa vigente ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.Lgs 165/2001 oltre che secondo quanto previsto dall'art. 8 del regolamento comunale approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 338 del 20 dicembre 2021.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Dirigente responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i Dirigenti, le P.O. nonché il Segretario generale.

Compete al R.P.C.T., coadiuvato dall'Ufficio Personale, verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione del 3 agosto 2016 n. 833 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma²³.

Nei contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, ovvero per scrittura privata autenticata, dovrà essere inserita la seguente clausola:

"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Analoga dichiarazione dovrà essere acquisita da tutti i Dirigenti/Responsabili del procedimento che procedano alla stipula di contratti di beni, servizi o forniture, nella forma della scrittura privata.

L'Ente verificherà, a campione, le dichiarazioni sopra citate.

In accoglimento ai suggerimenti ANAC espressi nella delibera n. 1074/2018, qualora il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, è tenuto a segnalare

²³ PNA 2019 pag. 70

detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'Ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne venga a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio²⁴.

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'espressione "whistleblower" è riferita al dipendente che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni di irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito (whistleblowing) per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione trova il suo fondamento legislativo nella L. 179 del 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017, contenente "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" che all'art. 1 ha sostituito l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

Nel corso del 2021 ANAC ha approvato, con deliberazione 9 giugno 2021, n. 469 il "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*".

²⁴ PNA 2019 pag. 61

Tra i destinatari della tutela, oltre ai dipendenti pubblici, rientrano anche i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale di Cittadella.

Viene previsto che il dipendente che segnala al R.P.C.T ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'interessato o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del Comune di Cittadella comunicano all'ANAC l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito ne dà notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente del Settore competente, al Settore Personale che, per i procedimenti di competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. In particolare la norma precisa che:

- nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del c.p.p.;
- nell'ambito del procedimento avanti alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura dell'istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela dell'anonimato deve essere protetta in ogni contesto, a partire dalla segnalazione, nei limiti di legge.

Il Comune di Cittadella ha adottato una procedura specifica per la tutela del "whistleblower" con deliberazione di Giunta Comunale n. 165/2018 cui si rinvia integralmente quale parte integrante e sostanziale del presente piano, ancorché non materialmente allegata allo stesso, consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione".

La violazione del whistleblowing comporta l'applicazione di sanzioni pecuniarie da parte dell'ANAC (si ricorda in proposito il Regolamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 205 del 18.8.2020 e in vigore dal 3.9.2020) fermo restando eventuali profili di responsabilità.

Si segnala, per completezza, che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Nella deliberazione n. 56 del 22.12.2021 il Consiglio Comunale ha espressamente previsto quale indirizzo per la predisposizione del P.T.P.C.T. 2022/2024 di *“inserire nel Piano la formazione di tutto il personale quale misura primaria di prevenzione della corruzione, prevedendo:*

- *una formazione mirata alle specifiche esigenze;*
- *la formazione del personale neo assunto;*
- *consone misure che tengano conto delle limitazioni legate al periodo di emergenza sanitaria da Covid-19;”.*

Con determinazione n. 1041/2021 il Segretario, R.P.C.T. dell'Ente, ha approvato il Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione per il periodo 2022-2024.

Nel Piano Triennale di Formazione che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

1. definite le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
2. individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
3. decise le attività formative (formazione generale e formazione specialistica)
4. individuati i criteri per l'eventuale verifica dell'efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in occasione dell'erogazione del singolo intervento formativo;

La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione. La formazione di cui al presente articolo, configurandosi come obbligatoria, non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010.

Nell'ambito della realizzazione del Piano Triennale di Formazione vengono previste, in particolare, la formazione dedicata specificamente a dirigenti o al personale per la presentazione del nuovo P.T.P.C.T. oltre alla formazione dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e la presentazione del P.T.P.C.T. 2022/2024 dell'Ente.

L'attività formativa verrà realizzata anche valorizzando l'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

Ciascun Dirigente può proporre al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il Piano triennale di formazione del proprio servizio inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e sottoporlo al R.P.C.T. entro il 30.9.2022 per la conseguente adozione con proprio provvedimento.

Si riporta di seguito quanto previsto dal Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1208 del 28.12.2020 in relazione all'anno 2021:

Materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio, nonché ai temi della legalità e dell'etica	Dirigente Competente	Dipendenti interessati dalle materie oggetto di formazione	Formazione generale	Formazione specialistica	Criteri per la verifica della formazione	Formazione interna	Formazione esterna
FORMAZIONE ANNO 2021							
Presentazione del nuovo P.T.P.C.T. 2021/2023 ai Dirigenti dell'Ente	Segretario	Dirigenti	x		Avvenuta frequenza	x	
Presentazione degli adempimenti per il settore di competenza contenuti nel P.T.P.C.T.	Tutti i dirigenti	Tutti i dipendenti divisi per settore	x		Avvenuta frequenza	x	
Elementi di rischio ed etica nella gestione del servizio protocollo dell'Ente	Segretario	n. 2 dipendenti in servizio all'ufficio protocollo		x	Avvenuta frequenza	x	
Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione	Tutti i dirigenti	tutti	x		Avvenuta frequenza		x
La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici	Tutti i dirigenti	Dirigenti, PP.OO., dipendenti ufficio lavori pubblici		x	Avvenuta frequenza		x
Presentazione del nuovo codice di comportamento	Tutti i dirigenti	tutti	x		Avvenuta frequenza	x	
Prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione nelle procedure di concorso / assunzione di personale e progressioni di carriera	Dirigente 2° Settore	n. 3 dipendenti in servizio all'ufficio risorse umane		x	Avvenuta frequenza		x

In attuazione del succitato Piano e considerate le limitazioni collegate al periodo di emergenza sanitaria da Covid-19 in atto che limitava la formazione in presenza, l'attività di formazione per il 2021 è avvenuta nel seguente modo:

- 1) Presentazione del nuovo P.T.P.C.T. 2021/2023 ai Dirigenti dell'Ente: attività formativa in house svolta in data 7.4.2021 dalla P.O. del servizio segreteria con la presenza di tutti i dirigenti dell'Ente e della P.O. del servizio di polizia locale; l'avvenuta frequenza risulta dal verbale n. 6 del 7.4.2021/riunioni dirigenti;
- 2) Presentazione degli adempimenti per il settore di competenza contenuti nel P.T.P.C.T.: tale attività formativa in house è stata svolta in tutti i settori dai rispettivi dirigenti o PP.OO., come risulta dalle attestazioni agli atti;
- 3) Elementi di rischio ed etica nella gestione del servizio protocollo dell'Ente: attività formativa in house tenuta in data 22.4.2021 dalla P.O. del servizio segreteria e seguita dagli addetti al protocollo in servizio, come risulta dalle dichiarazioni rilasciate dagli stessi, conservate agli atti dell'Ente;
- 4) Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione: webinar gratuito organizzato da IFEL – Fondazione ANCI, con invito alla relativa formazione rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente, agli atti sono conservate le dichiarazioni rilasciate dai dipendenti che hanno seguito il webinar;
- 5) La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici: webinar gratuito organizzato da IFEL – Fondazione ANCI, seguito da tutti i dirigenti e dai dipendenti dell'ufficio lavori pubblici, come risulta dalle dichiarazioni rilasciate dagli stessi, conservate agli atti dell'Ente;
- 6) Presentazione del nuovo codice di comportamento: il codice di comportamento è stato approvato solo a fine anno (D.G.C. n. 338 del 20.12.2021) per cui non è stato possibile completare entro il 2021 l'attività di presentazione del codice di comportamento a tutti i dipendenti. Lo stesso è già stato, invece, presentato ed illustrato ai dirigenti prima dell'approvazione dello schema preliminare (avvenuta con D.G.C. n. 318 del 29.11.2021) come risulta dal verbale n. 16 del 17.11.2021/riunioni dirigenti;
- 7) Prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione nelle procedure di concorso / assunzione di personale e progressioni di carriera, webinar gratuito organizzato da IFEL – Fondazione ANCI, seguito dai dipendenti dell'ufficio risorse umane, come risulta dalle dichiarazioni rilasciate dagli stessi, conservate agli atti dell'Ente

Nell'ambito di una formazione specifica dedicata al R.P.C.T. ed alla P.O. Dell'Ufficio Segreteria, che svolge funzioni di supporto al R.P.C.T., le stesse hanno seguito i moduli formativi n. 2, 3 e 4 tenuti da ANAC nel periodo ottobre-dicembre 2021, oltre ai seguenti webinar:

- “Anticorruzione e Trasparenza – Formazione Obbligatoria Generale”, Asmel, 16.9.2021;
- “Il Codice di Comportamento alla luce delle Linee Guida di cui alla delibera Anac n.17 del 19.02.2020”, Regione Veneto in collaborazione con Gazzetta Amministrativa – Accademia della P.A., 20.9.2021;
- “Relazione annuale RPCT – indicazioni operative”, Asmel 12.11.2021;

- “Le principali novità in materia di anticorruzione e redazione del PTPCT 2022-24”, Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, 14.12.2021;
- “Aggiornamento P.T.P.C.T. 2022-2024 Focus su mappatura e piattaforma ANAC”, Asmel 20.12.2021;

Si riporta di seguito quanto previsto dal Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 in relazione all'anno 2022:

Materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio, nonché ai temi della legalità e dell'etica	Dirigente Competente	Dipendenti interessati dalle materie oggetto di formazione	Formazione generale	Formazione specialistica	Criteri per la verifica della formazione	Formazione interna	Formazione esterna
FORMAZIONE ANNO 2022							
Presentazione del nuovo P.T.P.C.T. 2022/2024 ai Dirigenti dell'Ente	Segretario	Dirigenti	X		Avvenuta frequenza	X	
Presentazione degli adempimenti per il settore di competenza contenuti nel P.T.P.C.T.	Tutti i dirigenti	Tutti i dipendenti divisi per settore	X		Avvenuta frequenza	X	
Elementi di novità introdotti da normativa, PNA, direttive o linee di indirizzo Anac, in caso di disposizioni che riguardino solo determinati settori	Dirigenti dei settori interessati	Tutti i dipendenti dei settori interessati		X	Avvenuta frequenza		X
Elementi di novità introdotti da normativa, PNA, direttive o linee di indirizzo Anac, in caso di disposizioni generali valide per tutti i settori dell'Ente	Tutti i dirigenti	Tutti	X		Avvenuta frequenza		X
Formazione dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e presentazione P.T.P.C.T. 2022/2024 dell'Ente	Tutti i dirigenti	Personale neo assunto	X		Avvenuta frequenza	X	
Elementi generali relativi alla prevenzione della corruzione con esemplificazione mediante casi pratici che possano interessare gli operatori addetti ai servizi di pulizia e manutenzione del territorio	Dirigente Settore Tecnico	Personale magazzino	X	X	Avvenuta frequenza	X	
FORMAZIONE ANNO 2023							
Presentazione del nuovo P.T.P.C.T. 2023/2025 ai Dirigenti dell'Ente	Segretario	Dirigenti	X		Avvenuta frequenza	X	
Presentazione degli adempimenti per il settore di competenza contenuti nel P.T.P.C.T.	Tutti i dirigenti	Tutti i dipendenti divisi per settore	X		Avvenuta frequenza	X	
Elementi di novità introdotti da normativa, PNA, direttive o linee di indirizzo Anac, in caso di disposizioni che riguardino solo determinati settori	Dirigenti dei settori interessati	Tutti i dipendenti dei settori interessati		X	Avvenuta frequenza		X
Elementi di novità introdotti da normativa, PNA, direttive o linee di indirizzo Anac, in caso di disposizioni generali valide per tutti i settori dell'Ente	Tutti i dirigenti	Tutti	X		Avvenuta frequenza		X
Formazione dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e presentazione P.T.P.C.T. 2023/2025 dell'Ente	Tutti i dirigenti	Personale neo assunto	X		Avvenuta frequenza	X	
FORMAZIONE ANNO 2024							
Presentazione del nuovo P.T.P.C.T. 2024/2026 ai Dirigenti dell'Ente	Segretario	Dirigenti	X		Avvenuta frequenza	X	
Presentazione degli adempimenti per il settore di competenza contenuti nel P.T.P.C.T.	Tutti i dirigenti	Tutti i dipendenti divisi per settore	X		Avvenuta frequenza	X	
Elementi di novità introdotti da normativa, PNA, direttive o linee di indirizzo Anac, in caso di disposizioni che riguardino solo determinati settori	Dirigenti dei settori interessati	Tutti i dipendenti dei settori interessati		X	Avvenuta frequenza		X
Elementi di novità introdotti da normativa, PNA, direttive o linee di indirizzo Anac, in caso di disposizioni generali valide per tutti i settori dell'Ente	Tutti i dirigenti	Tutti	X		Avvenuta frequenza		X
Formazione dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e presentazione P.T.P.C.T. 2024/2026 dell'Ente	Tutti i dirigenti	Personale neo assunto	X		Avvenuta frequenza	X	

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Il Comune di Cittadella con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 29 aprile 2016 ha aderito al Protocollo di Legalità sottoscritto tra le Prefetture del Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione regionale delle Province del Veneto e l'ANCI Veneto in data 7 settembre 2015 recependolo, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 24.6.2020 è stata rinnovata l'adesione al Protocollo.

Il recepimento del predetto Protocollo comporta che il Comune di Cittadella, quale stazione appaltante unica, per gli appalti di importo inferiore ad € 40.000,00, e la C.U.C. tra i Comuni di Cittadella e Galliera Veneta per gli appalti di importo superiore ad € 40.000,00, adeguino i propri bandi, lettere di invito e contratti di lavori, servizi e forniture, inserendo le clausole ivi indicate, e sovrintendano, a mezzo dei responsabili di riferimento, all'adempimento delle procedure previste per le imprese assegnatarie dei lavori, servizi e forniture.

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2022/2024, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun Dirigente, P.O. e, in genere, ciascun dipendente, al quale sia affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

Nel mese di giugno 2021 è stata acquisita agli atti dichiarazione da parte di tutti i dirigenti dell'Ente in ordine al rispetto dei termini di procedimento, da cui sono emerse le seguenti anomalie:

1° settore, protocollo - arretrato protocollazione pratiche collegato a carenza personale, con tendenza nel corso del 1° semestre alla normalizzazione dell'evasione dei protocolli in arrivo;

3° settore, edilizia privata – mancato rispetto del termine di accesso agli atti in relazione a pratiche edilizie, pratiche CILA, SCIA e PDC, per carenze di personale ed aumento delle pratiche legato ai recenti decreti c.d. superbonus.

Nel corso del mese di settembre 2021, Prot. 32067 del 28.9.2021, il RPCT ha avviato un confronto con i dirigenti dell'Ente in merito all'effettiva attuazione delle misure previste dal Piano, al fine di rilevarne eventuali criticità sull'idoneità ed attuabilità. Analogo confronto avverrà anche nel corso del mese di settembre 2022 con riferimento al P.T.P.C.T. 2022-2024 al fine di avere i dati necessari per poter valutare anche in corso d'anno la bontà del funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione così come previsto dal Piano, prevedendone eventuali aggiustamenti se necessari.

Tra febbraio e marzo 2022 si è proceduto ad acquisire nuove dichiarazioni di monitoraggio da parte di tutti i dirigenti dell'Ente. Dalle stesse è risultata la normalizzazione dei tempi di protocollo grazie all'assunzione di nuovo personale avvenuta nel secondo semestre 2021. Permane invece la difficoltà segnalata dall'ufficio edilizia privata, anche se in fase di miglioramento rispetto al primo semestre.

4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**.

5.1 Elezioni Trasparenti

L'art. 1, comma 14, della Legge 09/01/2019, n. 3 (c.d. "spazzacorrotti") ha previsto che entro il quattordicesimo giorno antecedente la data delle elezioni amministrative relative a comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, i partiti e i movimenti politici nonché le liste di candidati alle elezioni comunali hanno l'obbligo di pubblicare, nel proprio sito internet ovvero nel sito internet del partito o del movimento politico sotto il cui contrassegno si sono presentate nella competizione elettorale, il curriculum vitae di ciascun candidato, fornito dal candidato medesimo, e il relativo certificato del casellario giudiziale di cui all'art. 24 del dpr 14/11/2002 n. 313.

Al comma 15 della stessa legge è previsto che - In apposita sezione denominata «Elezioni trasparenti» - del sito internet dell'ente cui si riferisce la consultazione elettorale, entro il settimo giorno antecedente la data della consultazione elettorale, per ciascuna lista o candidato ad essa collegato nonché per ciascun partito o movimento politico che presentino candidati alle elezioni di cui al comma 14 sono pubblicati in maniera facilmente accessibile il curriculum vitae e il certificato del casellario giudiziale di cui all'articolo 24 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, dei candidati già pubblicati nel sito internet del partito o movimento politico ovvero della lista o del candidato con essa collegato di cui al comma 11, primo periodo, previamente comunicati agli enti di cui al presente periodo.

La pubblicazione deve consentire all'elettore di accedere alle informazioni ivi riportate attraverso la ricerca per circoscrizione, collegio, partito e per cognome e nome del singolo candidato. Con decreto del Ministro dell'interno, da emanare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono definite le modalità tecniche di acquisizione dei dati su apposita piattaforma informatica.

Il Comune di Cittadella è stato interessato il 3 e 4 ottobre 2021 dalle elezioni per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale ed è stato conseguentemente tenuto alla pubblicazione dei dati di cui sopra.

L'Ente, rilevata la mancata previsione normativa di un termine finale per la pubblicazione e valutata l'esigenza di contemperare l'obbligo di trasparenza con le disposizioni in tema di privacy, ha deciso di mantenere la pubblicazione dei dati per il periodo decorrente tra i termine iniziale di cui al succitato comma 15 (nel caso di specie dal 26.9.2021) e la proclamazione degli eletti. Si è infatti ritenuto che la ratio della norma sia quella di consentire all'elettore di essere informato prima di esprimere il proprio voto, pertanto l'utilità della pubblicazione dei dati viene meno dopo tale momento, considerato anche che sia i curricula che i certificati penali sono dei documenti suscettibili di continui aggiornamenti e modifiche.

5.2 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Cittadella si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.cittadella.pd.it nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La

tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione” ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”;
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

In particolare si terrà presente nella realizzazione dell’adempimento in ogni caso dell’evolversi della disciplina normativa in materia oltre che di quanto prescritto tanto dalle direttive ANAC quanto dalla giurisprudenza costituzionale come, a titolo esemplificativo, a quanto rispettivamente da ultimo positivizzato dal D.L. 30 dicembre 2019 n. 162 ed, in precedenza, dalla Sentenza della Corte Costituzionale 23.01.2019 n.20.

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

5.3 Interventi organizzativi e responsabilità dei Dirigenti

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati, sono strumentali e prevedono l’inserimento dei documenti e dei dati nell’apposita Sezione del Sito Istituzionale dell’Ente: l’inserimento dei documenti avviene in modalità decentrata.

I Dirigenti, ai sensi dell’art. 43, comma 3 del D. Lgs. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Dirigenti sono individuati come “Referenti della trasparenza” e sono responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sul sito “Amministrazione Trasparente”. Essi hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e secondo livello del sito, riferite al loro ufficio, anche a mezzo di personale sottoposto dagli stessi individuato.

Il provvedimento di nomina dei Referenti del PTPCT è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti.

I Dirigenti, i Responsabili titolari di Alta Professionalità o di Posizione organizzativa ed i dipendenti dagli stessi individuati, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l’accesso e l’utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti.

I Dirigenti sono responsabili per la garanzia dell’integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell’omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell’Ente, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Al fine di garantire l’aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà cura dell’Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un’adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

Il R.P.C.T. svolge puntualmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Tale attività viene svolta anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012 e del "Regolamento per la metodologia e per l'organizzazione dei controlli interni" del Comune di Cittadella adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31/2013. Annualmente il Segretario Generale con proprio provvedimento approva il Piano dei controlli per l'anno in corso individuandone obiettivi e metodologia.

5.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il D.Lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Si ricorda, inoltre, l'avvenuta individuazione del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD, che svolge ai sensi della normativa europea specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione poiché è chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dati personali.

5.4 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico.

Il Comune di Cittadella, infatti, con deliberazione di Giunta Comunale n. 243 in data 20 dicembre 2017 ha approvato il Regolamento per l'accesso civico, semplice e generalizzato, e nel contempo ha istituito il Registro degli accessi in osservanza a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC con la delibera n. 1309/2016. Il regolamento ed i modelli fac simile per la presentazione delle istanze di accesso sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente – accesso civico e atti generali.

5.5 Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

Al fine di garantire una sostanziale ed effettiva trasparenza il Comune di Cittadella utilizza nei diversi mezzi di comunicazione un linguaggio semplice e tale da poter essere compreso da tutti.

Questo Ente riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto nelle frazioni su tematiche rilevanti.

A partire dall'anno 2016 il Comune posta quotidianamente sulla pagina dedicata in facebook notizie ed aggiornamenti riguardanti manifestazioni ed eventi ma anche comunicazioni di carattere amministrativo. Dal 2020 a tale strumento si sono aggiunte anche le informazioni diffuse tramite il canale Telegram ed il profilo Instagram.

Da diversi anni l'Ufficio Relazioni con il Pubblico cura una Newsletter, inviata alla mailing list, con regolarità settimanale, contenente il programma delle attività istituzionali, culturali, sportive e degli eventi in generale in programmazione.

Vengono svolte, con cadenza normalmente mensile, conferenze stampa divulgative delle decisioni/attività interessanti il territorio comunale.

Con cadenza almeno quadrimestrale viene distribuito a tutte le famiglie un notiziario di informazione curato dall'Amministrazione.

Per alcune scelte di tipo strategico l'Amministrazione attiverà specifiche iniziative di consultazione diffusa.

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi: tutti gli uffici, infatti, sono legittimati a raccogliere le segnalazioni che dovessero emergere nell'espletamento delle proprie funzioni e a segnalarle, mediante il dirigente cui fanno capo, al R.P.C.T. che, a sua volta segnerà tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Esse potranno essere rivolte a specifiche categorie di stakeholder, quali, ad esempio, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.

Negli ultimi mesi dell'anno 2014 è stata attivata la firma digitale degli atti amministrativi (organi di governo e dirigenti) con pubblicazione degli stessi sul sito web istituzionale.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Cittadella ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Il sito internet istituzionale del Comune di Cittadella è in continua evoluzione e costante aggiornamento al fine di essere in linea con la disciplina dettata in materia e con le Linee Guida AGID per i siti web della P.A. Nel corso del 2020 è stata pubblicata una versione del sito completamente riscritta con linguaggio moderno ed interoperabile nei confronti dei dispositivi mobili (smartphone e tablet) per poter raggiungere i cittadini in modo ancora più diretto ed immediato.

Il nuovo sito internet istituzionale permette inoltre ad ogni ufficio di aggiornare le proprie sezioni in autonomia, annullando i tempi di attesa imposti da altri uffici ed aumentando il senso di responsabilità del Dirigente riguardo la completezza e l'attualità dei propri dati pubblicati sul web.

Attualmente nell'Ente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: cittadella.pd@cert.ip-veneto.net

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

6. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio in particolare modo i Dirigenti e le P.O. ma anche i dipendenti tutti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Dirigente e P.O. deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, è tenuto a consultare i Dirigenti e le P.O. nei mesi di luglio ed ottobre in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal "Regolamento per la metodologia e per l'organizzazione dei controlli interni" del Comune di Cittadella, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 18.03.2013, come successivamente modificato con deliberazione n. 31 in data 14.06.2013, con cui questo Ente ha organizzato il sistema dei controlli interni in osservanza del disposto l'articolo 3 del D.L. 10.10.2012 n. 174, convertito in Legge 7.12.2012, n. 213.

Particolare rilevanza riveste il controllo successivo sugli atti che si colloca tra gli strumenti di supporto per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano ed è finalizzato ad individuare ipotesi di malfunzionamento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con il supporto del "Nucleo di Controllo" appositamente costituito, verifica, mediante estrazioni a campione, la conformità degli atti e/o procedimenti relativi all'anno in corso, rispetto a standard di riferimento quali: correttezza formale, correttezza dei dati riportati, affidabilità dell'atto amministrativo, correttezza del procedimento, rispetto delle norme di legge, statutarie, regolamentari, alle circolari e direttive interne, rispetto delle norme inerenti alla trasparenza e alla privacy, conformità al programma di mandato, conformità al piano delle performance, agli atti di programmazione, rispetto dei tempi procedurali previsti dalle disposizioni di riferimento per l'emissione dell'atto oltre che controllo a campione sulle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

7. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 7 - Monitoraggio

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione
7.	B	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile del procedimento
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Invio delle lettere di invito
16.	B	Trattamento e custodia documentazione di gara
17.	B	Nomina commissione di gara
18.	B	Gestione sedute di gara
19.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
20.	B	Aggiudicazione o esclusione
21.	B	Annullamento della gara
22.	B	Comunicazioni ai partecipanti
23.	B	Stipula del contratto
24.	B	Approvazione modifiche al contratto originario
25.	B	Autorizzazione al subappalto
26.	B	Ammissione delle varianti
27.	B	Verifiche in corso di esecuzione
28.	B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza
29.	B	Apposizione di riserve
30.	B	Gestione delle controversie
31.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
32.	B	Nomina del collaudatore
33.	B	Verifica corretta esecuzione
34.	B	Rendicontazione lavori in economia
35.	C	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
36.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
37.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
38.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
40.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
41.	E	Accertamento entrate tributarie

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

42.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
43.	E	Riscossione ordinaria
44.	E	Riscossione coattiva
45.	E	Assunzione impegni di spesa
46.	E	Liquidazioni
47.	E	Pagamenti
48.	E	Alienazione beni immobili e mobili
49.	E	Concessione/locazione di beni immobili
50.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
51.	E	Gestione prestiti libri/opere
52.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
53.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
54.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
55.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
56.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
57.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
58.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
59.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
60.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
61.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
62.	H	Gestione del contenzioso
63.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
64.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
65.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
66.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
67.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
68.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
69.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
70.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
71.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
72.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
73.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
74.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
75.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
76.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
77.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
78.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
79.	M	Iscrizione anagrafica
80.	M	Cancellazione anagrafica
81.	M	Rilascio carta di identità
82.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
83.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
84.	M	Attribuzione numeri civici
85.	M	Censimento e rilevazioni varie
86.	M	Rilascio certificazioni

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

87.	M	Denunce di nascita e di morte
88.	M	Pubblicazioni matrimonio
89.	M	Celebrazioni matrimoni
90.	M	Costituzione unioni civili
91.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
92.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”
93.	M	Trascrizione atti dall'estero
94.	M	Cambiamento nome e cognome
95.	M	Adozioni
96.	M	Separazioni e divorzi
97.	M	Concessioni cimiteriali
98.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
99.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
100.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
101.	M	Tenuta dei Registri di leva
102.	N	Gestione del protocollo
103.	N	Funzionamento organi collegiali
104.	N	Gestione atti deliberativi
105.	N	Accesso agli atti

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Descrizione dettagliata
1. Adozione atti generali e di programmazione	Risorse Umane	Adozione regolamento	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	Risorse Umane	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	Risorse Umane	Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
		Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura

4. Gestione del personale	Risorse Umane	Valutazione del personale	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
		Verifica misure prevenzione COVID 19	1. Individuazione e formazione dei delegati alla verifica 2. Verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione
FASE	Uffici coinvolti	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione	Lavori Pubblici/ Economato	5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi 4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
		6. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
		7. Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l’indicazione per i lavori da avviare 1. nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale 3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
Progettazione della gara	Lavori Pubblici/ Economato	8. Svolgimento consultazioni di mercato	Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
		9. Nomina del responsabile del procedimento	1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
		10. Individuazione della modalità di affidamento	1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l’aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore

		11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo
		12. Predisposizione di atti e documenti di gara	1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d’invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
		13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura,all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
Selezione del contraente	Lavori Pubblici/ Economato	14. Pubblicazione del bando	1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
		15. Invio delle lettere di invito	Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l’interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall’albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
		16. Trattamento e custodia documentazione di gara	Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l’integrità e di consentirel'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
		17. Nomina commissione di gara	1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell’Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d’interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Lavori Pubblici/ Economato	18. Gestione sedute di gara	1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
		19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, 1. richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore sconomico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli
		20. Aggiudicazione o esclusione	1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
		21. Annullamento della gara	1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
		22. Comunicazione ai partecipanti	Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all’aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un’offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
		23. Stipula del contratto	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata
		24. Approvazione modifiche al contratto originario	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
		25. Autorizzazione al subappalto	Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
		26. Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della perizia di variante

Esecuzione del contratto	Lavori Pubblici/ Economato	27. Verifiche in corso di esecuzione	Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore 1. dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
		28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
		29. Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		30. Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
		31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
Rendicontazione del contratto	Lavori Pubblici/ Economato	32. Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
		33. Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
		34. Rendicontazione lavori in economia	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione e regolamentazione	Commercio, attività produttive	35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione	Commercio, attività produttive	37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park 2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del TULPS, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
		Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
			2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente

39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizi sociali	verifica requisiti	3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Cultura	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
41. Accertamento entrate tributarie	Tributi	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento

42. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Ragioneria/Economato	Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
43. Riscossione ordinaria	Ragioneria/Economato	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva	Ragioneria/Economato	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
45. Assunzione impegni di spesa	Tutti	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni	Tutti	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
47. Pagamenti	Ragioneria	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	Descrizione dettagliata
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Tutti i settori	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	Descrizione dettagliata
	Legale + dirigenti del	Fase iniziale	1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
		Fase istruttoria	1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno

62. Gestione del contenzioso	setttore interessato dallo specifico contenzioso	Fase istruttoria	2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
		Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
		Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
63. Conclusione accordi stragiudiziali	Legale + dirigenti del settore interessato dallo specifico contenzioso	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Descrizione dettagliata
79. Iscrizione anagrafica	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
80. Cancellazione anagrafica	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Cancellazione anagrafica per l'estero	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
81. Rilascio carta di identità	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Invito a rendere dichiarazione	1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
83. Rilascio attestazione di soggiorno	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza

84. Attribuzione numeri civici	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
85. Censimento e rilevazioni varie	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
86. Rilascio certificazioni anagrafiche	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
87. Denunce di nascita e di morte	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
88. Pubblicazioni di matrimonio	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
89. Celebrazioni matrimonio	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
90. Costituzione unioni civili	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Ricevimento giuramento di cittadinanza	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
		Ricevimento giuramento e trascrizione	1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana
93. Trascrizione atti dall'estero	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento atti e verifica competenza	1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti

94. Cambiamento di nome e cognome	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Richiesta affissione	1. di affiggere all’albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
95. Adozioni	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Concessioni cimiteriali	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
		Rilascio della concessione	1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino 2. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estulumazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
99. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
		Revisione dinamica straordinaria delle liste	1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia

100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Servizi demografici, stato civile, elettorale	elettorali	2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Seegretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
101. Tenuta dei registri di leva	Servizi demografici, stato civile, elettorale	Formazione lista di leva	1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli elettorali	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in corso sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi del 17° al 45° anno di età
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA N AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	Sotto Fasi
102. Gestione del protocollo	Servizi generali e di staff	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
103. Funzionamento organi collegiali	Servizi generali e di staff	Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali

104. Gestione atti deliberativi	Servizi generali e di staff	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
105. Accesso agli atti	Tutti	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile
			2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
			2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
A	4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l’indipendenza
B	10	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	14 - 15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
B	16	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	20 e 22	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
B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
B	25	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
C	20 - 21	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
C	21	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	22	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
D	39	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 - 53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	58	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
G	60	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	62	Presenza di eventuale conflitto di interessi
H	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	65	Possibili 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
I	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	69	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	74	Disomogeneità delle valutazioni
I	74	Non rispetto delle scadenze temporali
I	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
M	79	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	80	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	80	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	81	Rilascio carta d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	82	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	83	Illegittima valutazione dei requisiti
M	84	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	85	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	86	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	87 – 89 – 90 – 92 - 95 – 96 - 97	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 88 a 98 e 105	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	88	Illegittima valutazione dei requisiti
M	99	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	100	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	101	Omesso aggiornamento
N	102	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	103	Irritualità della convocazione
N	103	Violazione norme procedurali
N	104	Verbalizzazione non corretta
N	104	Ritardata pubblicazione
N	105	Scorretta applicazione normativa

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Adozione atti generali e di programmazione	Risorse Umane	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane	1 - Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. 2 - Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. 3 - Procedere al reclutamento per figure particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
2	Assunzione di personale	Risorse Umane	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane	1 - Mancanza 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 coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. 2 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. 3 -Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. 4 - Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta. 5 – Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
3	Contrattazione decentrata	Risorse Umane	Segretario Generale e Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
4	Gestione del personale	Risorse Umane	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane	1 -Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. 2 - Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. 3 -Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. 4 -Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Lavori Pubblici	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Lavori	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
9	Nomina del responsabile del procedimento	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l’indipendenza	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
10	Individuazione della modalità di affidamento	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore. Affidamenti diretti “per assenza di concorrenza per motivi tecnici” in mancanza dei presupposti (Focus 1 ANAC 2.2.2022). Affidamenti diretti “per estrema urgenza” in mancanza dei presupposti (Focus 2 ANAC 2.2.2022). Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti (Focus 5 ANAC 2.2.2022)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione Errata allocazione dei rischi nelle concessioni (Focus 8 Documento ANAC 2.2.2022)	Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati (Focus 4 documento ANAC 2.2.2022)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
14	Pubblicazione del bando	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
15	Invio delle lettere di invito	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
					VALORE MEDIO INDICE		VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
16	Trattamento e custodia documentazione di gara	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo		livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza		grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo		manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
									BASSO
17	Nomina commissione di gara	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti Inadeguata gestione del conflitto di interessi nell'affidamento dei contratti (Focus 9 documento ANAC 2.2.2022)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
18	Gestione sedute di gara	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito Valutazione errata della congruità dell'offerta (Focus 2 documento ANAC 2.2.2022). Valutazione dell'offerta sulla base di criteri impropri (Focus 7 documento ANAC 2.2.2022)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
20	Aggiudicazione o esclusione	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
21	Annullamento della gara	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
22	Comunicazioni ai partecipanti	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
23	Stipula del contratto	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
25	Autorizzazione al subappalto	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	1 - Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. 2 - Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
26	Ammissione delle varianti	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
27	Verifiche in corso di esecuzione	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	1 - Mancata denuncia di vizi. 2 – Mancata applicazione di penali.	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
29	Apposizione di riserve	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
30	Gestione delle controversie	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
32	Nomina del collaudatore	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
33	Verifica corretta esecuzione	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara (Focus 3 – documento ANAC 2.2.2022)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
34	Rendicontazione lavori in economia	Lavori Pubblici / Economato	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Commercio, Attività Produttive	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Commercio, Attività Produttive	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree	COMMERCIO, ATTIVITA'	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
37	Servizi di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	PRODUTTIVE	Commercio, Attività Produttive	a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione			basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Commercio, Attività Produttive	1 - Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. 2- Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"			alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			alto
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione			medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE		Alto	Alto
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO										
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche	SERVIZI SOCIALI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Servizi Sociali	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"			medio
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			medio
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione			basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
40	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	CULTURA	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Cultura	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"			medio
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			basso
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			medio
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione			medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO										
41	Accertamento entrate tributarie	TRIBUTI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Tributi	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"			alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione			basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		medio	MEDIO
42	Accertamento entrate	RAGIONERIA/	Dirigente Settore in cui rientrano Uffici Ragioneria/	Omessa registrazione credito nei confronti di fornitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"			alto
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA			medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata			basso

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
42	extratributarie e patrimoniali	ECONOMATO	Ragioneria/ Economato	Omessa registrazione credito nei confronti di titolare di un servizio	fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	MEDIO
43	Riscossione ordinaria	RAGIONERIA/ ECONOMATO	Dirigente Settore in cui rientrano Uffici Ragioneria/ Economato	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	MEDIO
44	Riscossione coattiva	RAGIONERIA/ ECONOMATO	Dirigente Settore in cui rientrano Uffici Ragioneria/ Economato	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	MEDIO
45	Assunzione impegni di spesa	Tutti	Tutti	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
46	Liquidazioni	Tutti	Tutti	1 - Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. 2- Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
47	Pagamenti	RAGIONERIA	Dirigente del Settore in cui rientra l'ufficio ragioneria	1 - Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo 2 - Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

Comune di Cittadella

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 -
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
48	Alienazione beni immobili e mobili	ECONOMATO – PATRIMONIO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Economato e Patrimonio	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
49	Concessione/locazione di beni immobili	PATRIMONIO	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Patrimonio	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	PATRIMONIO	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Patrimonio	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
51	Gestione prestiti libri/opere	BIBLIOTECA	Dirigente Settore in cui rientra Biblioteca Comunale	Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI									
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia Urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			

Comune di Cittadella

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 -
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia Urbanistica	1 - Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. 2 - Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	SERVIZI TRIBUTI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE	Dirigenti dei Settori interessati	1 - Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. 2 - Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	SERVIZI TRIBUTI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE	Dirigenti dei Settori interessati	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	CORPO POLIZIA LOCALE	Dirigente Settore in cui rientra Comando Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	SERVIZIO TRIBUTI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE	Dirigenti Settori interessati	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	

AREA G – INCARICHI E NOMINE

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
58	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	Tutti	1 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari 2 - Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
59	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane + Dirigente del servizio del dipendente che chiede l’autorizzazione	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
60	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Tutti i settori	Dirigenti di tutti i settori	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Segretario Generale	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO									
62	Gestione del contenzioso	LEGALE + Dirigenti del settore interessato dallo specifico contenzioso	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Legale e Dirigenti interessati per materia dello specifico contenzioso di cui trattasi	Presenza di eventuale conflitto di interessi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull’operatività e l’organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Comune di Cittadella

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024 -

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
63	Conclusione accordi stragiudiziali	LEGALE + Dirigenti del settore interessato dallo specifico contenzioso	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Legale e Dirigenti interessati per materia dello specifico contenzioso di cui trattasi	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO									
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	1 - Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. 2- Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
65	Pianificazione urbanistica: adozone, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Possibili 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	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO					
66	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	1 - Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. 2 - Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	1 - Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. 2 - Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scampo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
73	Approvazione accordo urbanistico e di programma (art. 16 del D.Lgs. n. 267/2001)	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Sospensione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
73	urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	EDILIZIA/URBANISTICA	Cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Sproporzione tra beneficio pubblico e privato	fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	1 - Disomogeneità delle valutazioni 2 - Non rispetto delle scadenze temporali 3 – Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
76	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
78	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	EDILIZIA/URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI									
79	Iscrizione anagrafica	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
80	Cancellazione anagrafica	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all’estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
81	Rilascio carta di identità	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Rilascio carte d’identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
82	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
83	Rilascio attestazione di soggiorno	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull’operatività e l’organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
84	Attribuzione numeri civici	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
85	Censimento e rilevazioni varie	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
86	Rilascio certificazioni	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull’imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
87	Denunce di nascita e di morte	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
88	Pubblicazioni di matrimonio	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Ingiustificata dilazione dei tempi 2 – Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
89	Celebrazioni di matrimonio	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 – Ingiustificata dilazione dei tempi	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
90	Costituzione unioni civili	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Ingiustificata dilazione dei tempi 2 – Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
91	Ricevimento giuramento di cittadinanza	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
92	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
93	Trascrizione atti dall'estero	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
94	Cambiamento di nome e cognome	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi	Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
95	Adozioni	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Ingiustificata dilazione dei tempi 2 – Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
96	Separazioni e divorzi	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Ingiustificata dilazione dei tempi 2 – Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
97	Concessioni cimiteriali	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE / PATRIMONIO	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e del Servizio Patrimonio	1 - Ingiustificata dilazione dei tempi 2 – Mancata o scorretta applicazione delle norme	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
98	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE / PATRIMONIO	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e del Servizio Patrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
99	Tenuta e revisione delle liste elettorali	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
100	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
101	Tenuta dei registri di leva	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI									
102	Gestione del protocollo	SERVIZI GENERALI E DI STAFF	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Generali e di Staff	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
103	Funzionamento organi collegiali	SERVIZI GENERALI E DI STAFF	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Generali e di Staff	1 - Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
104	Gestione atti deliberativi	SERVIZI GENERALI E DI STAFF	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Generali e di Staff	1 - Verbalizzazione non corretta -Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
105	Accesso agli atti	Tutti	Tutti	1 - Scorretta applicazione della normativa 2 – Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1	Risorse Umane	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base dei requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		- Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
2	Risorse Umane	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell’anonimato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: - curare la motivazione in tutti i provvedimenti al fine di renderla esauriente e comprensibile
3	Risorse Umane	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		- Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
4	Risorse Umane	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro				determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: - curare la motivazione in tutti i provvedimenti al fine di renderla esauriente e comprensibile
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5	Lavori Pubblici / Economato	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Errata allocazione dei rischi nelle concessioni (Focus 8 Documento ANAC 2.2.2022)	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
6	Lavori Pubblici	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
7	Lavori Pubblici / Economato	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: inserire nel provvedimento l'adeguata motivazione

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

8	Lavori Pubblici / Economato	Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: inserire nelle premesse della determina a contrarre il riferimento alle indagini di mercato effettuate
9	Lavori Pubblici / Economato	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
10	Lavori Pubblici / Economato	Individuazione della modalità di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore Affidamenti diretti "per mancanza di concorrenza per motivi tecnici" in mancanza dei presupposti (Focus 1 Documento ANAC 2.2.2022) Affidamenti diretti "Per estrema urgenza" in mancanza di presupposti (Focus 2 documento ANAC 2.2.2022) Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti (Focus 5 Documento ANAC 2.2.2022)	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: Inserire nell'atto la motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto e l'avvenuta verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante
11	Lavori Pubblici / Economato	Individuazione degli elementi essenziali 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	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

12	Lavori Pubblici / Economato	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
13	Lavori Pubblici / Economato	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati (Focus 4 documento ANAC 2.2.2022)	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
14	Lavori Pubblici / Economato	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
15	Lavori Pubblici / Economato	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
16	Lavori Pubblici / Economato	Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Basso	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

							Misure specifiche: Provvedimento di individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione
17	Lavori Pubblici / Economato	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti Inadeguata gestione del conflitto di interessi nell'affidamento dei contratti (Focus 9 Documento ANAC 2.2.2022)	Alto	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: Dare atto nell'atto di nomina della Commissione del rispetto delle norme di nomina a tutela dell'incompatibilità; Acquisizione agli atti di specifica dichiarazione su assenza incompatibilità prima dell'inizio dei lavori della Commissione
18	Lavori Pubblici / Economato	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito Valutazione errata della congruità dell'offerta (Focus 6 Documento ANAC 2.2.2022) Valutazione dell'offerta sulla base di criteri impropri (Focus 7 Documento ANAC 2.2.2022)	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
19	Lavori Pubblici / Economato	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dare conto nelle determinazioni di aggiudicazione dei controlli effettuati	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: Inserire nelle determinazioni di aggiudicazione esplicita e specifica menzione ai controlli effettuati
20	Lavori Pubblici / Economato	Aggiudicazione o esclusione	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	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

							- In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
21	Lavori Pubblici / Economato	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
22	Lavori Pubblici / Economato	Comunicazioni ai partecipanti	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	Minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
23	Lavori Pubblici / Economato	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
24	Lavori Pubblici / Economato	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
25	Lavori Pubblici / Economato	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara,	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliare nella determina l'osservanza dei requisiti e percentuali previsti per il subappalto	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.				- In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: Inserire nella determinazione specifica indicazione inerente l'osservanza di requisiti e percentuali previsti per il subappalto
26	Lavori Pubblici / Economato	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliare nella determina l'osservanza dei requisiti previsti per l'ammissione della variante	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche: Inserire nella determinazione specifica indicazione inerente l'osservanza dei requisiti previsti per l'ammissione della variante
27	Lavori Pubblici / Economato	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara (Focus 3 Documento ANAC 2.2.2022)	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
28	Lavori Pubblici / Economato	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	Medio	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Accertamento presentazione P.O.S.		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
29	Lavori Pubblici / Economato	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T.

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

							- Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
30	Lavori Pubblici / Economato	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
31	Lavori Pubblici / Economato	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
32	Lavori Pubblici / Economato	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Effettuare i pagamenti solo dopo aver verificato la corretta esecuzione dei lavori/forniture
33	Lavori Pubblici / Economato	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
34	Lavori Pubblici / Economato	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
35	SUAP	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - <i>Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021</i>
36	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - <i>Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021</i>
37	Commercio, Attività Produttive	Autorizzazioni varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				Misure specifiche - Controllo da parte del SUAP di tutte le dichiarazioni rese
			Indebita concessione per favorire un particolare soggetto				
38	Commercio, Attività Produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazioni per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	Alto	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				

							Misure specifiche - Controllo da parte del SUAP di tutte le dichiarazioni rese
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo su tutte le dichiarazioni	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Controllo da parte dell'ufficio servizi sociali sul dato anagrafico contenuto nelle dichiarazioni ISEE, stante il fatto che gli altri dati presenti in ISEE derivano dal collegamento automatico con i data base statali
40	Cultura	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - L'ufficio dovrà porre particolare attenzione all'istruttoria per la concessione del beneficio
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica di tutti i versamenti omessi mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente e relativa successiva iscrizione a ruolo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T.

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

							- Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - verifica di tutti i versamenti omessi da parte del servizio tributi
42	Ragioneria / Economato	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione determina di accertamento dei singoli uffici	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - avvenuta adozione determina di accertamento
43	Ragioneria / Economato	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Reporting annuale da parte del dirigente competente fatta in sede di riaccertamento dei residui
44	Ragioneria/ Economato	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	Minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

							previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Inserimento nelle premesse del provvedimento di adeguata motivazione della congruità della spesa a seguito di relativa accurata verifica
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - verifica da parte dell'ufficio ragioneria
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione			Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche verifica da parte dell'ufficio ragioneria
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
48	Economato / Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Inserimento all'interno del provvedimento degli estremi attestanti l'avvenuta verifica della congruità della valutazione mediante acquisizione di parere di competente ente pubblico esterno, se dovuta, o mediante indagine di mercato

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

49	Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Inserimento all'interno del provvedimento dell'avvenuta verifica della congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o mediante adeguata indagine di mercato
50	Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Relazione da citare espressamente nell'atto in ordine all'avvenuta valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo
51	Biblioteca	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
			Omessa registrazione prestiti				
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

52	Edilizia / Urbanistica	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
53	Commercio / Attività Produttive	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Controllo da parte dell'ufficio di tutte le dichiarazioni rese
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - utilizzo di apposita modulistica predefinita
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - utilizzo di apposita modulistica predefinita

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Gestione accertamenti CdS affidata a ditta esterna legata all'amministrazione da contratto di servizio, con reportistica ad hoc, e proprio gestionale che garantisca la tracciabilità delle operazioni svolte	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Incarico gestione accertamenti CdS a ditta esterna
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
58	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del Codice di comportamento in materia di conferimento di incarichi	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Inserimento nelle premesse del provvedimento dell'indicazione dell'avvenuta verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono con espressa indicazione delle stesse
59	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	- Verifica puntuale delle dichiarazioni prima del rilascio dell'autorizzazione - Verifica trasmissione nota autorizzazione incarico all'ufficio personale per i successivi adempimenti	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazioni di commissioni Formazione del personale		P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Inserire nella nota di autorizzazione espresso riferimento all'avvenuta verifica delle dichiarazioni - Verifica da parte del dirigente competente dell'avvenuta trasmissione all'ufficio personale della nota di autorizzazione
60	Tutti i settori	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	Minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Procedimento selettivo tra il personale avente titolo Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Pubblicazione bando per la selezione delle PPOO con indicazione dei requisiti richiesti - Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto
61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente, sezione Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Dati ulteriori	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Avvenuta tempestiva pubblicazione dell'elenco dei nominati sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Dati ulteriori
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

62	legale	Gestione del contenzioso	Presenza di eventuale conflitto di interessi	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attenta verifica degli incarichi conferiti	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Attenta verifica in occasione di ciascun incarico conferito
63	legale	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							
<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
64	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Inserire nell'atto dichiarazione da cui risulti l'avvenuta verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				
65	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili 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	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

							della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
66	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali				
67	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
68	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
69	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Si trattano le pratiche in base al numero di arrivo al protocollo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Trattazione pratiche in base a numero di arrivo al protocollo
			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

70	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	Minimo	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Inserire nell'atto dichiarazione da cui risulti l'avvenuta valutazione analitica delle quantità delle aree da cedere
71	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	A	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
72	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Avvenuta individuazione del collaudatore da parte del Comune e con oneri a carico del privato attuatore
73	Edilizia/ Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche Inserimento nel provvedimento di approvazione dell'accordo dell'avvenuta analitica valutazione economica dei contrapposti benefici

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

74	Edilizia / Urbanistica	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
			Non rispetto delle scadenze temporali				
			Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				
75	Edilizia / Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
76	Edilizia / Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Formazione specifica per il funzionario incaricato
77	Edilizia / Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	Medio	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire tra gli atti di controllo da parte del competente nucleo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire tra gli atti di controllo da parte del competente nucleo

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

78	Edilizia / Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	Basso	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI							
Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
79	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
80	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
81	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
82	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
83	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

84	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
85	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	Minimo	Codice di comportamento Formazione del personale		Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
86	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
87	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
88	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Illegittima valutazione dei requisiti				
89	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
90	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
91	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
92	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

93	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	Basso	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
94	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
95	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
96	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
97	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale / Patrimonio	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	Basso	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire tra gli atti di controllo da parte del competente nucleo
98	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale / Patrimonio	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	Basso	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
99	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

100	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
101	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	Minimo	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
102	Servizi generali e di staff	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	Medio	Codice di comportamento Formazione del personale		Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
103	Servizi generali e di staff	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	Medio	Codice di comportamento Formazione del personale		Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
			Violazione norme procedurali				
104	Servizi generali e di staff	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	Basso	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021 Misure specifiche - Controllo successivo semestrale a campione da parte del nucleo di controllo sugli atti
			Ritardata pubblicazione				

Comune di Cittadella
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2022 – 2024
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	Medio	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Formazione in house entro 30.6.2022 su nuovo codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti del Comune di Cittadella - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione approvato con determinazione n. 1041 del 9.11.2021
			Ingiustificata dilazione dei tempi				

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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)	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 55 c. 2 D. Lgs. n. 165/2001 e 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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tutti i servizi di competenza	Dirigenti di tutti i servizi di competenza	Tempestivo
		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	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, legge 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]	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge 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)	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, legge 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 €)	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, legge 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)]	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Annuale (entro 30 giorni dalla scadenza di cui all'art. 3 della L. 441/1982)
		Art. 14, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d) D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, legge 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]	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge 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)	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, legge 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 €)	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, legge 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)]	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c) D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Nessuno
		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	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Nessuno

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e) D. Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge 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)	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, legge 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 €)	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4, legge 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)]	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		N.P.	N.P.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo		N.P.	N.P.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Numeri di telefono ed indirizzi mail cui rivolgersi per richieste inerenti i compiti istituzionali	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, legge 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]	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge 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)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, legge 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)]	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex 20, c. 1 D. Lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (ex 20, c. 2 D. Lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. 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]	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 2, c. 1, punto 1, legge n. 441/1982					

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge 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)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, legge 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)]	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex 20, c. 1 D. Lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (ex 20, c. 2 D. Lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c) D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Nessuno
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Nessuno
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Nessuno

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge 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)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4, legge 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)]	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Nessuno
	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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D. Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Atto di conferimento, dichiarazione relativa ad inconferibilità ed incompatibilità, curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo
	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 conto, 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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 16, c. 1 D. Lgs. 33/2013)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 16, c. 2 D. Lgs. 33/2013)
	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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 17, c. 1 D. Lgs. 33/2013)
		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Trimestrale (art. 17, c. 2 D. Lgs. 33/2013)
	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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Trimestrale (art. 17, c. 2 D. Lgs. 33/2013)
	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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	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)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 55 c. 4 D. Lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8 lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8 lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Curricula	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	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, le tracce delle prove scritte e le graduatorie vigenti aggiornate con l'eventuale scorrimento	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo
	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)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				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)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (art. 20, c. 1 D. Lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 20, c. 2 D. Lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	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)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:				
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
		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)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (art. 20, c. 1 D. Lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 20, c. 2 D. Lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)	
		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)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
	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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
		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)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (ex art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
	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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (ex art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO*(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, Legge n. 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lg. 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 16, Legge n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Semestrale (ex art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 16, Legge n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Semestrale (ex art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
				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)	R.A.S.A.	Dirigente 3° Settore	Annuale (art. 1, c. 32 L. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7 e Art. 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1 D.Lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
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 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'mabito 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)	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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.	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 505, Legge n. 208/2015, disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. n. 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
	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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c.2 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:			

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Annuale (ex art. 27, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, DPCM 26.4.2011	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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e DPCM 29.4.2016		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.	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, DPCM 26.4.2011	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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e DPCM 29.4.2016		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.	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO*(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 – Art. 19 e 22 del D.Lgs. n. 91/2011 – Art. 18-bis del D.Lgs. 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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile 15^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 15^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Annuale e in relazione a delibere ANAC
		Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo
		Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
		Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013		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	Responsabile 9^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 52, 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Servizi erogati	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	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Annuale (art. 10, c. 5 D. Lgs.. n. 33/2013)
	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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3 D.Lgs. n. 82/2005, modificato dall'art. 8, c. 1 del D.Lgs. n. 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.	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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	N.P.	N.P.	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (ex art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Trimestrale (ex art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO*(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Annuale (ex art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile 5^ Unità Funzionale	Dirigente 2° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	N.P.	N.P.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 21, c. 7 e 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)	Responsabile 10^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile 10^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile 10^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile 12^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 39, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
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	Responsabile 12^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
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:	Responsabile 14^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 14^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 14^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 14^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 14^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile 14^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 14^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			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	Responsabile 14^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	N.P.	N.P.	Annuale (ex art. 41, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	N.P.	N.P.	Annuale (ex 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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
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)	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Annuale
		Art. 1, c. 8, Legge 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	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
			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)	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, Legge 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)	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Annuale (art. 1, c. 14 L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, Legge n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
		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	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 – Art. 2, c. 9-bis, Legge n. 241/1990	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	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
		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	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Tempestivo
		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	Responsabile 2^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Semestrale

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. n. 179/2016	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabile 17^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Tempestivo
		Art. 53, c. 1 bis, D.lgs. n. 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	Responsabile 17^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Annuale
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012, convertito	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	Responsabile 17^ Unità Funzionale	Dirigente 3° Settore	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7 bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), Legge 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. Ai sensi di quanto contenuto nel processo n. 61, allegato 5 del presente P.T.P.C.T., in questa sotto-sezione verranno inserite anche le nomine di rappresentanti presso enti esterni	Tutti i servizi di competenza	Tutti i dirigenti di competenza	
Altri contenuti	Dati ulteriori – Spese di rappresentanza	Art. 16, c. 26 del D.L. n. 138/2011		Prospetto allegato al rendiconto di gestione contenente l'indicazione delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente nell'esercizio finanziario di riferimento del rendiconto	Responsabile 1^ Unità Funzionale	Dirigente 1° Settore	Annuale (in sede di rendiconto di gestione)

Scadenza	Adempimento	Dirigente Responsabile	Ufficio Responsabile	Uffici Coinvolti	Data controllo adempimento da parte del RPCT
gennaio					
Entro il 31.1	Pubblicazione Relazione RPCT	RPCT	Segreteria	Segreteria	31/01/22
aprile					
Entro il 30.4	Avvenuta formazione/ presentazione nuovo Codice di Comportamento dei Dirigenti e dei Dipendenti	RPCT	Tutti	Tutti	30/04/22
Entro il 30.4	Approvazione nuovo Piano dei controlli per anno 2022	RPCT	Segreteria	Tutti	30/04/22
Entro il 30.4	Approvazione Piano degli obiettivi/Piano della performance 2022/2024	Segretario Generale	Risorse Umane	Tutti	30/04/22
Entro il 30.4	Controllo successivo sugli atti del 2° semestre 2021 da parte del nucleo di controllo	Segretario Generale	Segreteria	Nucleo di controllo	30/04/22
Entro il 30.4	Approvazione nuovo P.T.P.C.T. 2022/2024	RPCT	Segreteria	Tutti	30/04/22
maggio					
Entro il 10.5	Nomina referenti RPCT	RPCT	Segreteria	Dirigenti	31/05/22
Entro il 15.5	Avvenuto incontro di formazione con dirigenti per formazione interna su contenuti PTPCT e relativi adempimenti	RPCT	Segreteria	Dirigenti	31/05/22
Entro il 31.5	Avvenuto incontro di formazione tra dirigente e personale di competenza per illustrazione PTPCT e relativi adempimenti	Dirigenti	Tutti	Tutti	31/05/22
Entro il 31.5	Avvenuto incontro di formazione in house dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e presentazione PTPCT 2022/2024 dell'Ente	RPCT	Segreteria	Tutti	31/05/22
Entro il 31.5	Avvenuto incontro di formazione in house su elementi generali utili per la prevenzione della corruzione con esemplificazione mediante casi pratici che possano interessare gli operatori addetti ai servizi di pulizia e manutenzione del territorio	RPCT	Segreteria	Segreteria	31/05/22
giugno					
Entro il 15.6	Termine per completare almeno un incontro formativo di aggiornamento dedicato ai dirigenti	RPCT	Segreteria	Dirigenti	15/06/22
Entro il 30.6	Relazione dirigenti a RPCT su avvenuta formazione anticorruzione da parte del personale del settore di competenza	RPCT	Segreteria	Dirigenti	30/06/22
Entro il 30.6	Monitoraggio a campione termini di conclusione dei procedimenti – punto 4.13 PTPCT	RPCT	Segreteria	Tutti	30/06/22
luglio					
Entro il 15.7	Monitoraggio a campione adempimenti trasparenza	RPCT	Nucleo controllo atti	Tutti	31/07/22
Entro il 15.7	Monitoraggio conflitto interessi: monitoraggio a campione sul 2% determine del semestre in merito a clausola obbligo astensione conflitto interessi	RPCT	Nucleo controllo atti	Tutti	31/07/22
Entro il 15.7	Monitoraggio Pantouflage: monitoraggio a campione sul 2% dei contratti e scritture private del 1° semestre 2020 in ordine all'inserimento della clausola sul pantouflage	RPCT	Nucleo controllo atti	Tutti	31/07/22
Entro il 15.7	Monitoraggio attuazione Piano: lettera a dirigenti di produrre breve relazione in merito che evidenzi eventuali criticità su idoneità ed attuabilità (Punto 6 del PTPCT)	RPTC	Segreteria	Dirigenti	31/07/22
Entro il 31.7	Pubblicazione su apposita sezione Amministrazione Trasparente degli esiti del monitoraggio sulla pubblicazione dei dati	RPCT	Segreteria	Segreteria	31/07/22
Entro il 31.7	Lettera a Sindaco, Assessori e Consiglieri in ordine a dati da pubblicare ex art. 14 D. Lgs. 33/2013	RPCT	Segreteria	Segreteria	31/07/22
Entro il 31.7	Termine approvazione PIAO	Segretario Generale	Segreteria, Risorse Umane, Ragioneria	Tutti	31/07/22
ottobre					

Entro il 15.10	Monitoraggio attuazione Piano: lettera a dirigenti di produrre breve relazione in merito che evidenzi eventuali criticità su idoneità ed attuabilità (Punto 6 del PTPCT)	RPCT	Segreteria	Dirigenti	31/07/22
Entro il 31.10	Controllo successivo sugli atti del 1° semestre 2021 da parte del nucleo di controllo	Segretario Generale	Segreteria	Nucleo di controllo	31/10/22
Entro il 15.10	Monitoraggio Amministrazione Trasparente società vigilate – punto 4.14 PTPCT	RPCT	Segreteria	Ragioneria/Società partecipate	31/10/22
novembre					
Entro il 15.11	Pubblicazione AVVISO PUBBLICO "Procedura aperta per la partecipazione all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Anni 2023-24-25	RPCT	Segreteria	Segreteria	30/11/22
Entro il 30.11	Consiglio Comunale: linee di indirizzo per P.T.P.C.T.	RPCT	Segreteria	Segreteria	15/12/22
dicembre					
Entro il 15.12	Avvenuto incontro di formazione in house dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e presentazione PTPCT 2022/2024 dell'Ente (eventuale in caso di neo assunti post giornata di formazione di maggio)	RPCT	Segreteria	Tutti	31/12/22
Entro il 15.12	Adozione Piano Triennale Formazione Anticorruzione	RPCT	Segreteria	Segreteria	20/12/22
Entro il 31.12	Monitoraggio a campione termini di conclusione dei procedimenti – punto 4.13 PTPCT	RPCT	Tutti	Tutti	31/01/23
Entro il 31.12	Monitoraggio a campione adempimenti trasparenza	RPCT	Nucleo controllo atti	Tutti	31/01/23
Entro il 31.12	Monitoraggio conflitto interessi: monitoraggio a campione sul 2% determine del semestre in merito a clausola obbligo astensione conflitto interessi	RPCT	Nucleo controllo atti	Tutti	31/01/23
Entro il 31.12	Monitoraggio Pantouflage: monitoraggio a campione sul 2% dei contratti e scritture private del 1° semestre 2020 in ordine all'inserimento della clausola sul pantouflage	RPCT	Nucleo controllo atti	Tutti	31/01/23



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Proposta N. 2022 / 658
LEGALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2022/2024.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in ordine alla sola regolarità tecnica, dando atto che la presente proposta:

comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

Lì, 01/04/2022

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



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Proposta N. 2022 / 658
LEGALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) - TRIENNIO 2022/2024.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Parere del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile (art. 49, comma 1, D. Lgs 18.08.2000 n. 267, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/2012) :

parere *FAVOREVOLE*

Lì, 01/04/2022

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