



COMUNE DI LODI

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

AGGIORNAMENTO 2025-2027

Approvato con deliberazione G.C. n. _____ del _____

1. I Piani di prevenzione della corruzione nell'Ente

<u>PIANO</u>	<u>Delibera di approvazione</u>	<u>Data di approvazione</u>
Piano 2014 - 2016	n. 44	09/04/2014
Piano 2015 – 2017	n. 40	18/03/2015
Piano 2016 – 2018	n. 13	03/02/2016
Piano 2017 – 2019	n. 14*	13/02/2017
Piano 2018 - 2020	n. 8	31/01/2018
Piano 2019 - 2021	n. 15	30/01/2019
Piano 2020 - 2022	n. 6	31/01/2020
Piano 2021 - 2023	n. 91	21/06/2021
Piano 2022 - 2024	n. 148	30/09/2022
Piano 2023 - 2025	n. 80	31/05/2023
Piano 2024 - 2026	n. 52	29/03/2024

* Approvato dal Commissario straordinario

2. La redazione del PTPCT 2024-2026

Per la costruzione del PTPC 2024 – 2026, si era tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato con delibera n. 605 del 2023.

Si era proceduto quindi con l'aggiornamento del PTPC 2024 – 2026 in particolare integrando le misure anticorruptive in materia di contratti pubblici in conseguenza dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici (D.LGS. 36/2023).

L'aggiornamento del PNA relativo all'anno 2024 riguarda solo i piccoli Comuni fino a 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e pertanto non è rilevanti ai fini del presente documento.

Il **PTPCT** ha nel dettaglio la funzione di:

- Individuare gli obiettivi strategici** di prevenzione della corruzione, in accordo con il piano della performance, utili per la creazione del valore pubblico;
- mappare le attività** nell'ambito delle quali è **più elevato il rischio di corruzione**;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera b), **misure di prevenzione del rischio di corruzione**;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera b), **canali protetti di informazione** nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- definire le misure, i modi, e le responsabilità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione

L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del **“buon amministrare”** e per la diffusione della cultura della **legalità e dell'integrità** nel settore pubblico.

Il **concetto di corruzione** preso in questo documento a riferimento ha infatti un'accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA «delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni «in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni

attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

Il processo di redazione

Il presente Piano si muoverà su due principali linee di azione:

1. Consolidamento delle azioni e misure già previste dai precedenti PTPCT, la cui attuazione sarà specificamente verificata dalla Struttura Operativa competente.
2. Individuazione di nuove e più specifiche e/o settoriali misure di prevenzione e contrasto alla corruzione che costituiranno specifici obiettivi di PEG in attuazione del PNA 2022.

Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, co. 1, lett. g), del d.lgs. 97/2016, prevede che negli enti locali il PTPCT sia adottato dalla **Giunta**, quindi da un organo esecutivo.

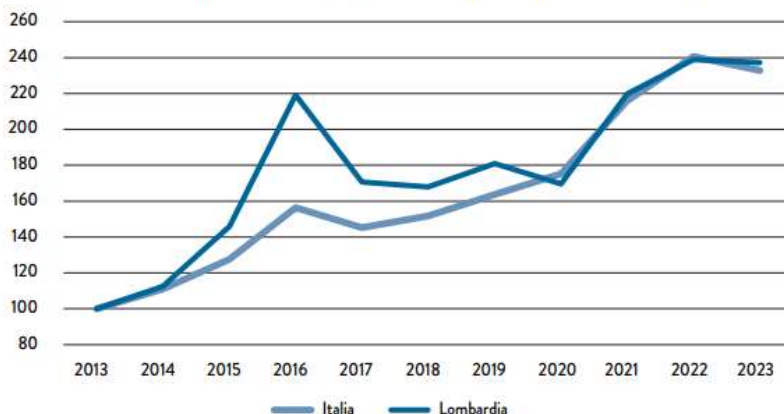
3. Il contesto esterno

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Benché non si riscontrino manifestazioni criminali o altri elementi che evidenzino uno stabile radicamento da parte di organizzazioni criminali di tipo mafioso, il territorio lodigiano, al pari di quello dell'intera Lombardia, appare per la criminalità organizzata comunque appetibile per il riciclaggio e/o impiego dei proventi delle relative attività criminose.
2. Dalla relazione 2^ semestre 2023 della DIA, si evidenziava come "La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni.". Non si parlava, nello specifico, del territorio lodigiano.
3. Dalla relazione 1^ semestre 2023 della DIA, si evidenzia come "negli ultimi tempi le indagini hanno permesso di constatare come i flussi di denaro contante derivanti dalle attività criminali primarie, come il traffico di stupefacenti, le estorsioni e l'usura, vengano riciclati e reimpiegati con sempre maggior frequenza in determinate aree dell'Italia centrale e settentrionale (Lombardia, Emilia Romagna, Veneto, Piemonte, Toscana, etc.)". Non si parla, nello specifico, del territorio lodigiano.
4. Dalla relazione 2^ semestre 2022 della DIA, si evidenziava come "in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU". Per quanto riguarda il territorio lodigiano, si evidenzia come era stato emesso un provvedimento amministrativo dall'U.T.G. di Lodi e che "le province di Pavia e Lodi risentono sempre più della migrazione di soggetti giunti dal capoluogo di Regione che preferiscono le 'città periferia' poiché ritenute più idonee ad una gestione defilata delle proprie attività criminali".
5. Dal "RAPPORTO LOMBARDIA 2024 Sostenibilità è innovazione"¹ di PoliS-Lombardia (Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia), si possono trarre molte informazioni in ordine al tema dell'**infiltrazione della criminalità organizzata** nel tessuto produttivo e della **corruzione** sul territorio lombardo. In particolare, si evidenzia come "la Lombardia si conferma la regione con il maggior numero di segnalazioni di operazioni sospette".

¹ https://rapporto.lombardia.it/pdfs/RapportoLombardia_2024.pdf

Figura 3 - Segnalazioni di operazioni sospette, Lombardia, Italia, anni 2013-2023 (2013=100)



Fonte: elaborazioni PolIS-Lombardia su dati Unità di Informazione Finanziaria, Banca d'Italia.

E ancora: “il tessuto imprenditoriale della regione si compone principalmente di micro e piccole imprese che contribuiscono significativamente all’occupazione nazionale. Tuttavia, questa robusta vitalità economica, combinata con l’elevata esposizione internazionale e una posizione di rilievo in Europa, attira l’**interesse delle organizzazioni criminali**, che vedono in questa regione opportunità per il riciclaggio di proventi illeciti e altre attività criminose (DIA 2022). Nel contesto lombardo, similmente a quanto accade in altre parti d’Italia ed Europa, le organizzazioni mafiose tendono a integrarsi nel tessuto economico e politico senza fare troppo rumore. Piuttosto che adottare forme violente e palesi, preferiscono un’infiltrazione silenziosa, manipolando il mercato legale per i propri fini. Molti studi hanno dimostrato che le organizzazioni criminali, nel loro intento di massimizzare i profitti, ricorrono frequentemente a imprese legittime per facilitare le loro operazioni illecite”.

Per quanto riguarda il tema della **corruzione**, nel rapporto si legge: “la corruzione è considerata una piaga diffusa nella maggior parte dei paesi, e la forte volontà rivolta verso l’arginamento di essa risulta essere, ad oggi, una priorità importante, che ha spinto l’ONU a includere la lotta alla corruzione nell’Agenda 2030 (Target 16.5). Negli ultimi anni l’Italia è migliorata nella classifica di Transparency International; secondo i dati del Corruption Perception Index (CPI) 2023, il nostro Paese si posiziona al 42° posto su una classifica di 180 paesi. Il punteggio ottenuto dall’Italia nel 2023 è stabile rispetto al 2022. L’andamento è positivo dal 2012, infatti, in dieci anni l’Italia ha scalato 30 posizioni in questa particolare graduatoria”.

Con riferimento a quest’ultimo aspetto, è da rilevare come i dati del Corruption Perception Index (CPI) 2024, appena resi pubblici², posizionano l’Italia al 52° posto con una significativa inversione di tendenza rispetto al trend degli anni precedenti.

4. Il contesto interno

L’organizzazione

La descrizione della macrostruttura dell’ente è riportata nella tabella che segue che sarà in vigore dal 1° aprile 2024 a seguito della delibera di Giunta comunale n. 30 del 28 febbraio 2024 che ha ridisegnato l’assetto organizzativo del Comune.

Il nuovo organigramma dell’Ente risulta strutturato in 4 settori:

Direzione 1 – Servizi Finanziari e programmazione

² <https://www.transparency.org/en/cpi/2024>

Direzione 2 – Affari generali e servizi all'istruzione

Direzione 3 – Servizi tecnici

Direzione 4 – Servizi sociali e culturali

Oltre alle 4 direzioni sono state assegnate al Segretario Generale ex articolo 97 lettera d) del TUEL le funzioni di direzione della Polizia Locale e della Gestione del Personale

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco del Comune di Lodi ha individuato nel **Segretario Generale** il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (decreto n. 21/2022).

I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono meglio individuati nell'allegato n. 3 del PNA 2019 *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”* approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

La struttura di supporto al Responsabile per prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Segretario Generale si avvale per l'esercizio dei compiti assegnati in qualità di RPC dell'ufficio contratti.

I Referenti

I **Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione**, individuati nei membri del Comitato di Direzione, favoriscono ed attuano le azioni previste dal piano provvedendo, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i **Dirigenti**:

- ✓ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ✓ forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ✓ 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.

5. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, quale atto d'indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare, nel PNA 2019, le indicazioni metodologiche per la **gestione del rischio corruttivo confluite nell'allegato n. 1 al PNA 2019 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**.

Sulla base di quanto disposto dal suddetto allegato, per costruire un sistema di gestione del rischio efficace, il Comitato di direzione ha definito una prima mappatura dei processi che andrà a completarsi nel corso del 2022.

La struttura coordinata dal Segretario Generale ha quindi predisposto:

- ✓ un primo elenco di processi, per ogni Direzione, dettagliando per ciascuno le rispettive fasi e attività

- ✓ un catalogo di “rischi” connessi allo svolgimento delle attività amministrative
- ✓ un file excel che permettesse di collegare ogni fase/attività del processo ad un eventuale rischio, oltre che ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio (come da tabella che segue):

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Servizio/Ufficio di competenza	Aree di rischio	Descrizione processo	Fasi/Attività del processo	Rischio	Livello di Interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di connessione / collaborazione e al PTPCT	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Media valori	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata xxxx
					I valori vengono espressi con un numero da 1 a 5 dove: 1 equivale ad un livello di rischio MOLTO BASSO 2 equivale ad un livello di rischio BASSO 3 equivale ad un livello di rischio MEDIO 4 equivale ad un livello di rischio MEDIO ALTO 5 equivale ad un livello di rischio ALTO						Se: <1,01 = MOLTO BASSO <2,01 = BASSO <3,01 = MEDIO <4,01 = MEDIO ALTO <5,01 = ALTO		

Contemporaneamente, si è completato il lavoro con la collaborazione dei singoli **Dirigenti** affinché integrassero il predetto file sia con gli eventuali processi mancanti sia con i rischi a loro connessi.

Per arrivare ad una graduazione efficace, è stato chiesto loro di analizzare le fasi/attività dei processi attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019, qui di seguito riportate:

- ✓ **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Pertanto, partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori, i dirigenti sono arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna **“giudizio sintetico”**, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso. La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di **misurazione qualitativo**, piuttosto che quantitativo; è stato chiesto infatti ai dirigenti di giungere all'attribuzione del giudizio analizzando i dati, le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

Con i piani successivi si è poi dato seguito al lavoro iniziato, procedendo con l'**allegato 1 del PTPCT “Graduazione rischi corruttivi procedimenti e processi”**. Nell'area **“Contratti pubblici”** il processo relativo alle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture è stato scorporato nelle diverse fasi richieste da ANAC (programmazione-progettazione-selezione del contraente, verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto, esecuzione-rendicontazione) ed è stata condotta dalle singole Direzioni dell'Ente la relativa analisi e graduazione dei rischi corruttivi.

La mappatura e l'analisi dell'attività fa perno oltre che sulle «aree di rischio obbligatorie», a cui tutte le pubbliche amministrazioni devono far riferimento - costituite dall'area dell'acquisizione e gestione del personale, dall'area dei contratti pubblici e dall'area dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari - anche su «aree generali» e «aree di rischio specifiche» che sulla base della ricognizione effettuata presentano, per la natura e l'organizzazione dell'Ente, peculiari ambiti di attività e relativi rischi corruttivi.

Per una più efficace gestione del trattamento del rischio, dell'identificazione delle misure e della programmazione

delle misure l'analisi del contesto interno si fonda altresì sulle «aree ed attività trasversali», il cui ambito ed i maggiori rischi corruttivi sono comuni a tutti i Servizi/Uffici delle singole Direzioni.

6. Collegamento del Piano con il PIAO ed il Sistema sulla Performance

Ai sensi dell'art. 1 co. 8 della legge 190/2012, l'organo di indirizzo è tenuto a definire gli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.**

Il **Sistema di valutazione sulla performance** prevede un'integrazione diretta con le azioni previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza previo specifico inserimento di un indicatore - con un determinato peso rispetto al totale degli indicatori di performance - inerente all'attuazione delle azioni previste nel Piano.

7. Monitoraggio del PTPCT e delle misure di trattamento del rischio corruttivo

Particolare attenzione è posta al **monitoraggio sull'attuazione** delle misure.

- ✓ Il monitoraggio è effettuato dal segretario Generale anche nell'ambito dei **“controlli di regolarità amministrativa degli atti”** previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni.

8. L'analisi del contenzioso e dei procedimenti disciplinari

Il PTPCT, nella fase della valutazione del rischio operata dal RPCT e dai Dirigenti, tiene conto dei dati annuali circa il contenzioso dell'Ente, i procedimenti disciplinari e le sentenze di condanna che coinvolgono il personale – attivo e cessato – assegnato, nonché le segnalazioni.

Procedimenti disciplinari:

N. 1 procedimenti disciplinari avviati, per violazione di norme del codice di comportamento nell'anno 2024 e definiti entro lo stesso anno.

Nessun procedimento penale avviato nei confronti di dipendenti per attività connesse all'esercizio delle funzioni.

Obiettivi strategici

9. Le misure di contrasto

9.1. Aggiornare la mappatura dei processi

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi. Il processo d'altro canto è un concetto organizzativo che comprende procedimenti e attività.

I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo.

L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di

procedere ad una informatizzazione degli stessi. La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata da ultimo ribadita da ANAC con la deliberazione di approvazione del PNA 2019 che consente a tutte le pubbliche amministrazioni di procedere secondo un principio di "gradualità", affinché si giunga ad una mappatura completa. Sulla base della mappatura e della revisione dell'elenco dei processi effettuata/implementata per l'approvazione del presente piano (meglio descritta al paragrafo 5) nel corso del triennio si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove non già presente, alla "disaggregazione" dei processi nelle sottofasi che li compongono ed individuazione dei rischi collegati da sottoporre al processo di valutazione. Ciò consentirà di identificare eventuali misure specifiche di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di attuare, ove utile, l'informatizzazione degli stessi.

9.2. Pieno rispetto degli obblighi di trasparenza

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 d.lgs. 33/2013) l'Ente è tenuto a prevedere all'interno del PTPCT una apposita sezione che descriva dettagliatamente l'organizzazione interna e le attività previste nel corso del triennio

Si rimanda, pertanto, **all'allegato 3** contenente i dati specifici sugli obblighi di pubblicazione, i flussi, le azioni ed i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti/informazioni.

Anche in considerazione del numero di neoassunti, si presterà particolare attenzione alla formazione in materia, tanto relativamente agli aspetti normativo-giuridici, quanto a quelli operativi. Sul punto si rimanda all'allegato 4 per l'analisi di dettaglio delle tipologie di corso che verranno attivati utilizzando risorse interne del Comune.

9.3. Revisione del Codice di comportamento

Il Comune di Lodi, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 15/01/2025 il Codice di comportamento dell'Ente (come allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del collegato Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità amministrativa), che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con D.P.R. 62/2013 come modificato con il D.P.R. n. 81 del 13.6.2023. Il Codice interno dell'Ente, così come il Codice Nazionale, una volta approvato dalla Giunta Comunale, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito intranet e sul sito istituzionale del Comune.

A seguito dell'approvazione del nuovo codice sarà opportuno predisporre un programma formativo per tutto il personale dell'ente ispirato a differenziare i percorsi e le modalità per il personale neoassunto, il restante personale e la dirigenza

9.4. Applicazione e controllo dell'Obbligo di astensione

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente e chiunque collabori con il Comune è tenuto ad **astenersi** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La **segnalazione** del conflitto deve essere indirizzata al **dirigente**, il quale esaminate le circostanze, valuta se la

situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; qualora trattasi di Dirigente, questi deve inviare comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il dirigente destinatario della segnalazione/il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Saranno quindi intraprese adeguate iniziative di sensibilizzazione, di monitoraggio circa l'applicazione dell'istituto da parte del personale, nonché di applicazione di ulteriori misure di controllo nelle aree individuate da ANAC come maggiormente a rischio anche alla luce di quanto emerso dall'analisi del contesto interno.

Si prevede altresì l'introduzione di apposito modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per tutti i soggetti che in qualche modo sono coinvolti nell'attuazione dei progetti PNRR

9.5. Rotazione "ordinaria" del personale dirigente, del personale incaricato di Elevata Qualificazione (E.Q.) e dei responsabili di procedimento

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA 2019 (tuttora vigenti sul tema), le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di incarichi di E.Q. e responsabili di procedimento) **operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione**; tale rotazione rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più figure nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

L'ANAC, con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, all'Allegato 2 ha definito i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione del personale dipendente **nei settori particolarmente esposti alla corruzione**. Tra i criteri elencati nel citato Allegato, vi è l'espressa previsione secondo la quale "la rotazione è applicabile anche ai titolari di incarichi di Posizione Organizzativa" (ora "Elevata Qualificazione"), **"nei casi in cui nell'amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente"**.

La rotazione del personale, attuata in modo tale, comunque, da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, tenendo conto delle professionalità esistenti, dovrà essere effettuata sulla base dei seguenti criteri oggettivi generali:

1. Coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto;
2. La rotazione dei dirigenti deve avvenire al termine dell'incarico solo in caso di un numero di dirigenti almeno pari a 6. In caso di un numero di dirigente inferiore a 6, la rotazione dovrà tener conto della concreta possibilità che essa non comporti potenziali criticità nella correttezza e continuità dell'azione amministrativa;
3. Considerato che il Comune di Lodi ha una struttura organizzativa che prevede la presenza di n. 4 dirigenti e che, allo stato attuale, il personale dirigenziale non può essere considerato né "del tutto assente" né "carente", la rotazione degli incaricati di Elevata Qualificazione è obbligatoria solo nel caso essi operino **nelle aree a più elevato rischio di corruzione**. In tal caso, gli incarichi di Elevata Qualificazione dovranno ruotare ogni 6 anni e, in caso di cessazione dell'incarico per scadenza naturale in una data successiva al sesto anno, l'incarico potrà proseguire fino alla sua scadenza. **Qualora i soggetti incaricati di E.Q. operino normalmente in aree di basso o medio rischio, dovrà comunque essere assicurata la rotazione nel ruolo di Responsabile Unico di Progetto di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici.**
4. Per il restante personale, la durata dell'incarico non può essere superiore a cinque anni; alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della

valutazione;

5. In ogni caso, la rotazione può essere modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e quindi per assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione più volte richiamato, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione e tenuto conto del nucleo minimo di professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni.

Il periodo di raffreddamento – cosiddetto *cooling off period* – consiste in un arco temporale trascorso il quale è fatta salva la possibilità di riassegnare il medesimo incarico allo stesso soggetto. Tale arco temporale coincide con almeno un anno dalla cessazione dell'incarico precedente.

La rotazione è da ritenersi estesa **a tutto il personale nelle aree e nelle attività ad ALTO RISCHIO** in ossequio alle disposizioni stabilite da ANAC nei suoi atti.

Il principio della rotazione è assicurato all'interno dell'Ente tenendo conto anche del sistema della mobilità volontaria, dalla mobilità d'ufficio nonché tramite il rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" consistente nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Verrà predisposto, a cura del Comitato di direzione, un apposito "**PIANO OPERATIVO DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE**" che terrà conto dei principi sopra elencati e che sarà sottoposto all'approvazione della Giunta comunale.

In ogni caso, anche per l'anno 2025 si conferma la rotazione di tutti i RUP delle manutenzioni lavori pubblici.

Rotazione "straordinaria"

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli 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"*.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella sua delibera n. 215 del 26 marzo 2019, è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), ANAC ha stabilito che per una serie di reati previsti dal codice penale (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 338, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis) è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale misura, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165) e di altri delitti di maggiore allarme sociale quali quelli rilevanti per il regime delle cariche elettive di cui al d.lgs. n. 235 del 2012.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura

corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019). L'applicazione della misura, pertanto, deve essere valutata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente, l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte dell'Ente l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e ogni altra circostanza utile.

9.6. Conferimento ed autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nell'anno 2006 con delibera n. 115 all'oggetto "Approvazione del regolamento delle autorizzazioni all'espletamento di prestazioni presso terzi da parte dei dipendenti del Comune di Lodi" la Giunta comunale, al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio al nuovo art. 53 bis del D.lgs. 165/2001, ha adottato un apposito regolamento che disciplina i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extraistituzionali.

9.7. Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incaricati di Elevate Qualificazioni ex D.lgs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- ✓ lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- ✓ il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.
- ✓ In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:
 - a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
 - b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 oggetto di successive verifiche; gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013; la situazione di inconferibilità non può essere sanata e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18).

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.lgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 oggetto di successiva verifica; la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

Strumenti e modalità di controllo delle dichiarazioni acquisite:

- ✓ visura camerale per nominativo su Telemaco;
- ✓ casellario giudiziale;
- ✓ verifiche con Agenzia delle Entrate.

9.8. Cause di inconferibilità/incompatibilità per cariche politiche ex d.lgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del D.lgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche. Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- ✓ essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- ✓ essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- ✓ essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- ✓ essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- ✓ avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in un'A.P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- ✓ avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

9.9. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel D.lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni

ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive **in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.**

La norma in particolare prevede:

1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
 - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) *non possono essere assegnati, 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, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) *non possono fare parte delle 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.*
2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

Il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ✓ all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- ✓ all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- ✓ all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013;
- ✓ all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare, previa segnalazione del Dirigente competente, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

9.10. Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – post employment)

L'art. 53 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, comma 16 ter, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1,*

comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Le misure operative da attuare per l'osservanza dell'obbligo sopracitato sono le seguenti:

- inserire nei **contratti di lavoro di assunzione del personale la clausola** del divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalla succitata normativa, con la precisazione che il divieto riguarda non solo chi ha sottoscritto l'atto ma anche coloro che hanno partecipato al procedimento.
- inserire **nei bandi di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e servizi la condizione** di non aver stipulato contratto di lavoro dipendente, autonomo o di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma nonché prevedere l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione. Tale dichiarazione risulta già inserita nei bandi-tipo emanati dall'Autorità e che tali bandi sono vincolanti per le stazioni appaltanti.

Tale misura trova immediata applicazione anche mediante la produzione da parte delle ditte nel corso delle procedure di affidamento di autocertificazione.

Esempio di modello-tipo della dichiarazione da inserire nei bandi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

 I sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____, in qualità di legale rappresentante della Ditta _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

che, al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), questa impresa non ha 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, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Allega copia del seguente documento di identità _____
In fede

Lodi, lì _____

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; è fatto altresì divieto, ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi, eventualmente percepiti e accertati, ad essi riferiti.

Per i dipendenti che cessano dal servizio o dall'incarico, potrebbe essere previsto l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano al rispetto del divieto di "pantouflage", allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

9.11. Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti") - che segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023) - ribadisce "i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche". Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. In particolare, la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale.

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- ✓ la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- ✓ la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- ✓ l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- ✓ l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- ✓ Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPCT e nel PAF adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:
 - livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dai Dirigenti e dal Responsabile della prevenzione, si ritiene opportuno dar corso alle attività formative elencate nell'apposito allegato al PIAO.

9.12. Protocolli di legalità e patti d'integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190 possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, finalizzati a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I patti di integrità costituiscono condizioni generali di contratto predisposte dalla stazione appaltante che devono essere necessariamente accettate dall'impresa concorrente (Consiglio di Stato, Sezione V, 5 febbraio 2018, n. 722).

Si tratta, in particolare, di un «sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara di cui trattasi», condizioni finalizzate dunque ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, e ciò sotto un duplice punto di vista:

1. sotto il profilo temporale, nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto;
2. sotto il profilo del contenuto, nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto per il quale la stessa concorre alla gara, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto (così Consiglio di Stato, Sezione V, 9 settembre 2011 n. 5066).

L'articolo 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, prevede, in particolare, che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara». Il patto di integrità fa dunque sorgere obbligazioni strettamente connesse alla specifica procedura cui l'operatore economico partecipa e per la quale sottoscrive il patto, e non si riferisce quindi a comportamenti tenuti dall'impresa in occasione di precedenti appalti: ed infatti, ove fosse imposto con il patto di integrità un impegno di lealtà, trasparenza e correttezza riferito anche ad appalti precedentemente eseguiti, si verificherebbe un'indebita sovrapposizione con le cause di esclusione (ex articolo 38 D.lgs. 163/2006 ed, attualmente, ex articolo 80 D.lgs. 50/2016) relative alla pregressa condotta dell'impresa, cause che invece sono tassativamente ricondotte dal Codice dei contratti pubblici ad inadempimenti di obblighi assunti dall'impresa nei rapporti contrattuali, mentre gli impegni assunti nei patti di integrità si riferiscono esclusivamente alla singola gara per la quale ciascun patto viene predisposto ed accettato.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo quanto previsto dal PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (URP) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

9.13. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - Pubblicazioni

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 il Comune è tenuto a pubblicare quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

Nell'apposta sottosezione dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Lodi, vanno inseriti tutti i dati richiesti ai fini della trasparenza a cura dei responsabili dei procedimenti.

La pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici deve avvenire nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013. **Non sono ostensibili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la**

situazione di disagio economico-sociale degli interessati e il Comune adotta tutti gli accorgimenti a ciò necessari.

Costituendo la pubblicazione dell'atto una condizione di efficacia dello stesso, particolare attenzione viene risposta nelle relative verifiche, tanto da parte delle singole Direzioni quanto a livello centrale dall'**Ufficio speciale sui controlli interni, piano anticorruzione e trasparenza**, il quale effettua anche un monitoraggio a campione nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL.

In aggiunta a tale livello di trasparenza la legge 4 agosto 2017, n. 124 recante «Legge annuale per il mercato e la concorrenza» ha disposto che **le associazioni che ricevono benefici economici da parte delle pubbliche amministrazioni (per un importo annuo superiore a 10.000 euro)** devono pubblicare i dati e le informazioni in un'apposita sezione del proprio sito internet. L'obbligo riguarda le «associazioni, le Onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni» e cioè che ricevono da queste «sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere».

La normativa, entrata in vigore il 29 agosto 2017, si riferisce quindi non solo ai contributi pubblici, ma anche agli incarichi affidati alle organizzazioni sopra menzionate, aventi natura commerciale, oltre che vantaggi economici di qualunque genere.

Se tali contributi superano nell'anno solare i 10.000 euro l'organizzazione deve pubblicare, entro il 28 febbraio dell'anno successivo l'entità di quanto ha ricevuto.

La norma prevede quale sanzione al mancato adempimento l'obbligo di restituzione dell'intera somma ricevuta. **Il Comune è pertanto tenuto a vigilare circa l'avvenuto adempimento delle pubblicazioni dei dati dei soggetti del terzo settore.**

9.14. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

PROCEDURA PER IL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI CON I QUALI SONO STATI STIPULATI CONTRATTI/INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, AI FINI DELLA VERIFICA DI EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITÀ CON I DIPENDENTI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di *«monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione»*.

Alla luce delle pronunce dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. orientamento n. 110 del 4 novembre 2014 e parere del 18/02/2015 reso all'Avvocatura generale dello Stato) l'Ente ha la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a.

Sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

I Dirigenti monitorano quindi, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato.

9.15. Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Successivamente l'art. 35 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

L'Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'Ente dispone di programmi gestionali informatici solo per una parte dei procedimenti. Sulla base delle proprie disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche relativamente ai procedimenti scoperti.

9.16. Coordinamento con il Sistema dei controlli interni

Con deliberazione n. 44 del 07/04/2017 del Commissario straordinario, è stato approvato il **Regolamento sul sistema dei controlli interni** previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL, così come modificati dal D.L. n. 174/2012. L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con il sistema di controllo prevista dal sopracitato Regolamento:

- ✓ del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198-bis del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147-ter del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147-quinquies del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo sulle società partecipate, (articoli 147, comma 2, lettera d) e 147-quater del D.lgs. n. 267/2000);
- ✓ del controllo sulla qualità dei servizi (articoli 147, comma 2, lettera e) del D.lgs. n. 267/2000).

Tale Regolamento prevede quindi un corposo sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, attraverso le verifiche a campione previste per il **Controllo di regolarità amministrativa**, di cui all'art. 7 del suddetto Regolamento, è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Nel corso del triennio continuerà ad essere implementata, aggiornata, adeguata, ove necessario, l'integrazione tra il sistema di monitoraggio della fase realizzativa delle misure di prevenzione della corruzione con i vigenti sistemi di controllo interno.

9.17. Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di **criteri di carattere generale** come di seguito specificati.

Per quanto riguarda **l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi** è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede

una serie tipizzata di adempimenti in capo alla pubblica amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità di vigilanza per gli appalti pubblici-ora ANAC) e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in capo al dirigente o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti, che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione.

Sempre in termini generali, gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, come specificati nelle schede di cui all'allegato 2 del presente documento, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato:

1) Nei meccanismi di **formazione delle decisioni**:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- ✓ Rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- ✓ Redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- ✓ Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ✓ Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente/responsabile del procedimento e il dirigente (a tal proposito, nel provvedimento, firmato dal dirigente, compare la firma del dipendente che ne ha curato l'istruttoria).

b) Nella **formazione dei provvedimenti**, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, **motivare adeguatamente l'atto**; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

2) Nell'**attività contrattuale**, il dirigente e/o il responsabile del settore dovrà:

- a) Rispettare il **divieto di frazionamento artificioso delle opere e dei lavori da eseguirsi ovvero degli acquisti di beni e servizi**;
- b) Rispettare il **divieto di innalzamento artificioso dell'importo**.
- c) Verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori, attraverso perizie di stima del valore validata dall'agenzia del demanio.

3) **Commissioni di gara e di concorso e conferimento di incarichi esterni**:

I componenti delle commissioni devono dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 51 cpc

4) Nei meccanismi di **attuazione delle decisioni**, il dirigente e/o l'incaricato di E.Q. dovrà:

- a) Rilevare la **tempestività dei pagamenti alle scadenze previste**;
- b) Monitorare i **procedimenti conclusi fuori termine** e le motivazioni delle anomalie. A tal proposito i dirigenti informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, nonché di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie di loro competenza per eliminarle, oppure proponendo al RPC, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale;
- c) **Vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente**;
- d) Implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare **trasparenza e tracciabilità**;
- e) Tenere presso ogni Direzione uno **scadenziario dei contratti in corso** (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente consentite per legge.

Nei meccanismi di **formazione delle decisioni** il dirigente e/o l'incaricato di E.Q. dovrà attuare il rispetto della **distinzione dei ruoli e delle competenze tra dirigenti e organi politico-amministrativi**.

9.18. Misure per l'antiriciclaggio

Antiriciclaggio: definizione procedure interne di valutazione delle operazioni sospette.

Visto il D.lgs. 21.11.2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come modificato dal D.Lgs. n. 90/2017;

Rilevato che l'art.10 del citato decreto n.231/2007, come modificato dal D.Lgs. n.90/2017, ridefinisce l'ambito di intervento della P.A. disponendo che:

a - Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

b - Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1 adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

Ritenuto, pertanto, di continuare a far riferimento al seguente provvedimento decreto del Ministero dell'Interno 17.2.2011 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di operatori non finanziari;

Rilevato che le succitate disposizioni di legge mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti, definiti soggetti operatori e che coinvolgono anche le pubbliche amministrazioni, con le modalità di cui all'art.10 del D.lgs. n.231/2007;

Considerato:

- che l'art. 3 del D.M. 25.9.2015 elenca, nel suo allegato, gli "indicatori di anomalia" di varie operazioni economico-finanziarie ed operative dei Comuni (elencazione non esaustiva) in presenza dei quali si ritiene di collegare in fase transitoria l'obbligo di comunicare all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);
- che gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;
- che l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede l'adozione di procedure interne, in base alla autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione, idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività delle comunicazioni e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti;
- che tali procedure devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto "Gestore", da intendersi quale soggetto individuato dall'Ente, delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF; -
- che l'art. 6, commi 4 e 5, del D.M. sopra citato prevede l'individuazione, con provvedimento formalizzato, del

soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le comunicazioni all'UIF e che tale soggetto può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e per l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione;

- che tutte le pubbliche amministrazioni indicate debbono inviare le comunicazioni alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia;
- che la comunicazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria;
- che la persona individuata come gestore, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;

SI DEFINISCE QUANTO SEGUE

1) il soggetto "Gestore", formalmente individuato, come specificato in premessa, nel Segretario Generale del Comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);

2) tutti i Dirigenti ed i Responsabili di Settore del Comune (anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al "Gestore", esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Lodi svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;

3) ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico o direttamente al "Gestore" fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia.

Il Dirigente, Responsabile di Settore raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al "Gestore" l'esito dell'istruttoria svolta;

Segnalazioni anticorruzione

✓ SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE:

Il Comune di Lodi ha attivato un canale dedicato alla segnalazione di episodi di corruzione e di conflitto d'interessi di cui gli utenti sono a conoscenza. I cittadini potranno, attraverso questo strumento, sia denunciare atti contrari alla buona amministrazione che proporre idee per migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione già intrapresa dal Comune di Lodi.

L'indirizzo di posta elettronica a cui si possono indirizzare segnalazioni e/o suggerimenti è: anticorruzione@comune.Lodi.it.

✓ SEGNALAZIONI PROVENIENTI DA DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE – WHISTLEBLOWING.

La materia è ora disciplinata dall'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nel testo vigente a seguito della L. 179 del 30-11-2017 secondo cui:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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 avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di

garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase 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.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Il Comma 1 dell'articolo riportato conferma l'attribuzione anche all'ANAC il compito di ricevere le segnalazioni di illecito.

Tale estensione manifesta la volontà del legislatore di estendere la lista dei destinatari della denuncia effettuata dal pubblico dipendente e di rafforzare le capacità di conoscenza degli illeciti da parte dell'ANAC, per potenziarne i compiti di prevenzione e vigilanza.

Rimangono ferme tutte le forme di garanzie contenute nell'art. 54 bis, sopra esplicitate, mentre il rapporto diretto tra denunciante e ANAC rientra in quella strategia prevista dal Piano nazionale anticorruzione di riservare uno spazio importante al ricevimento delle segnalazioni. Il Piano, infatti, ha previsto che ogni amministrazione debba prevedere al proprio interno canali riservati e differenti di ricezione, la cui gestione deve essere affidata ad un numero ristrettissimo di persone. Inoltre, si prevedono codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e sono richiesti obblighi di riservatezza da parte di coloro che ricevono le segnalazioni.

L'ANAC, inoltre, con **Delibera n. 469 del 9 giugno 2021**, ha emesso le **“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”** con la chiara indicazione che le segnalazioni, al fine di tutelare il segnalante, debbano essere trattate con sistemi informatizzati e crittografici.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, il Comune di Lodi è tenuto ad assicurare che il RPC riceva le segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, garantendo la massima riservatezza attraverso l'utilizzo di programmi informatici e piattaforme digitali dedicate al whistleblower.

Il soggetto individuato per la ricezione delle segnalazioni è esclusivamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La gestione delle segnalazioni è affidata in via esclusiva a tale soggetto, il quale è vincolato al rispetto degli obblighi di tutela dell'anonimato del denunciante nei modi e secondo i limiti stabiliti dalla legge.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione e all'Anac affinché per quanto di competenza sia valutata la sussistenza di azioni pregiudizievoli o discriminatorie nei confronti del segnalante. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle OO.SS. maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'Anac informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il Comune di Lodi ha aderito, nel 2019, alla piattaforma WhistleblowingPA, piattaforma dedicata a ricevere le segnalazioni dei soggetti all'indirizzo Web dedicato <https://comunedilodi.whistleblowing.it>, visibile esclusivamente dal responsabile della prevenzione della corruzione, non accessibile ad altri settori e funzionari dell'ente, in modo da garantire la riservatezza della comunicazione e la tutela del segnalante. L'indirizzo è pubblicato nella Home Page del sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Nel corso del 2024 su detta piattaforma non sono pervenute segnalazioni.

10. Ulteriori misure di contrasto per area tematica

AREA TEMATICA SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI PROFESSIONALI

Nell'area tematica in oggetto costituiscono rischio di corruzione:

- A. Il ricorso a requisiti di accesso “personalizzati” e l'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.
- B. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- C. Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari
- D. L'assenza di avvisi e di requisiti idonei per il conferimento di funzioni dirigenziali sia all'interno dell'ente che in caso di conferimento di incarichi ex art. 110 del Tuel, ovvero la presenza di requisiti personalizzati finalizzati a reclutare candidati particolari o predeterminati o già prescelti;
- E. L'assenza di avvisi e di requisiti idonei per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa ovvero la presenza di requisiti personalizzati finalizzati a reclutare candidati particolari o predeterminati o già prescelti.

Il modello operativo per contrastare detti rischi è il seguente:

Rischio lett. A), B), C):

- ✓ Definizione delle tracce e dei quesiti da porre ai candidati immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova e loro estrazione a sorte

AREA TEMATICA APPALTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE e PNRR

Nell'area tematica in oggetto, come anche confermato dall'aggiornamento al PNA del 2023, il rischio di corruzione si qualifica nel complesso Alto e si concretizza frequentemente sia nella fase dei procedimenti di affidamento che nelle fasi di esecuzione del contratto. Le tipologie di misure da attuarsi sono le seguenti:

Applicazione del principio di rotazione.

L'innalzamento del limite per poter procedere ad affidamenti diretti disposto con il nuovo codice dei contratti pubblici impone che si presti maggiore attenzione al rispetto del principio della rotazione e al divieto di frazionamento artificioso.

Pertanto, si individuano le seguenti misure:

- **in tutti gli affidamenti diretti, la determinazione di affidamento deve dar conto del rispetto del principio di rotazione e del divieto di frazionamento artificioso;**
- **pubblicazione nella sezione trasparenza per impresa di tutti gli affidamenti ricevuti nel biennio precedente.**

Acquisizione di beni, pubbliche forniture e servizi: ogni acquisizione di beni e servizi sarà preceduta dalla verifica della presenza di convenzioni CONSIP attive o della disponibilità del bene/servizio su MEPA e SINTEL/ARIA secondo le disposizioni vigenti.

Si individuano, inoltre, seguenti misure da adottare:

- misure di trasparenza: tracciabilità informatica degli atti e puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- misure di controllo: verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR;
- misure di regolazione: circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze;
- misure di organizzazione: rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale.
- stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

AREA TEMATICA RELATIVA ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA VIABILITÀ, DEI CONTROLLI E DELLE ATTIVITÀ E DELLE SANZIONI PREVISTE DAL CODICE DELLA STRADA E DA ALTRE NORME.

Il Modello operativo che si propone è il seguente:

- 1) Sarà rispettato il divieto di incasso a qualsiasi titolo di denaro contante; i pagamenti dovuti all'ente saranno eseguiti sempre con modalità che ne garantiscano la piena tracciabilità (tesoreria, conto corrente postale, pagamenti elettronici, pagoPA);
- 2) Previsione della trattazione secondo l'ordine cronologico di protocollo dell'atto, salvo casi di urgenza motivata, autorizzati dal responsabile del Servizio.

**IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'**
Diego Carlino

ALLEGATO 1 - GRADUAZIONE RISCHI CORRUTTIVI

SEGRETARIO GENERALE													
Servizio/Ufficio di competenza	Aree di rischio	Descrizione processo	Fasi/Attività del processo	Rischio	Livello di Interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di connessione/collaborazion e al PTPCT	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Media valori	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata 2025
Segreteria generale	Aree di rischio specifiche - Controllo di Gestione	Predisposizione PEG, relativi aggiornamenti e reports di Controllo di Gestione, compresa la Relazione sulla performance	Programmazione PEG - parte obiettivi e indicatori	Non corretta applicazione della normativa	4	5	1	2	2	3	2,83	Medio	Vari passaggi decisionali e controlli da più soggetti evitano il rischio corruttivo
			Verifica rendicontazione a metà anno e a consuntivo	Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire Dirigenti o EQ conoscenti o a seguito di corruzione	4	5	1	2	2	3	2,83	Medio	Vari passaggi decisionali e controlli da più soggetti evitano il rischio corruttivo, pur rimanedo la possibilità di modificare punteggi, essendo l'attività piuttosto corposa
Segreteria generale	Aree di rischio specifiche - Controllo Strategico	Predisposizione DUP, relativi aggiornamenti e reports di controllo strategico	Programmazione DUP	Non corretta applicazione della normativa	3	5	1	2	2	3	2,67	Medio	Vari passaggi decisionali e controlli da più soggetti evitano il rischio corruttivo
			Verifica rendicontazione a metà anno e a consuntivo - controllo strategico	Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire l'Amministrazione	3	5	1	2	3	3	2,83	Medio	Vari passaggi decisionali e controlli da più soggetti evitano il rischio corruttivo, pur rimanedo la possibilità di modificare punteggi, essendo l'attività piuttosto corposa
Segreteria generale	Aree di rischio specifiche - Valutazione Dirigenti	Supporto al Nucleo di Valutazione ne lprocesso di Valutazione dei Dirigenti	Predisposizione prospetti riepilogativi	Modifica dei parametri oggettivi volta a favorire Dirigenti amici o a seguito di corruzione	2	4	1	3	4	3	2,83	Medio	Vari passaggi decisionali e controlli da più soggetti evitano il rischio corruttivo
Segreteria Generale	Aree rischio specifica - Anticorruzione e Trasparenza	Redazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Istruttoria	Illegittima definizione di misure di prevenzione della corruzione finalizzata ad escludere settori, e pertanto dirigenti, chiamati ad attuare PTPCT	3	4	1	4	5	3	3,33	Medio Alto	Il processo coinvolge diversi soggetti interni ed esterni all'Ente; è vincolato a norme di legge e deliberazioni di ANAC; è presieduto dal RPCT che propone il Piano per la sua approvazione in Giunta
			Redazione del PTPCT	Illegittima definizione di misure di prevenzione della corruzione finalizzata ad escludere settori, e pertanto dirigenti, chiamati ad attuare PTPCT	4	4	1	4	5	3	3,50	Medio Alto	Il processo coinvolge diversi soggetti interni ed esterni all'Ente; è vincolato a norme di legge e deliberazioni di ANAC; è presieduto dal RPCT che propone il Piano per la sua approvazione in Giunta
			Monitoraggio attuazione del PTPCT	omissione di controlli	2	4	1	5	5	2	3,17	Medio Alto	I controlli seppur declinati nel PEG e PDA sono comunque molteplici e possono essere condotti autonomamente dai singoli collaboratori. Vi è la presenza di una struttura plurisoggettiva deputata al controllo. L'attività di rendicontazione è trasmessa all'Organo di Indirizzo e al Nucleo di Valutazione
Segreteria Generale	Aree rischio specifica - Anticorruzione e Trasparenza	Relazione annuale del Reponsabile Anticorruzione	Monitoraggio	Falsa rilevazione dei controlli svolti; Mancata effettuazione del monitoraggio.	2	4	1	5	5	3	3,33	Medio Alto	I dati della relazione sono raccolti dai diversi settori e attestati dai singoli dirigenti
			Elaborazione della relazione	mendace attestazione	3	2	1	3	5	3	2,83	Medio	I dati della relazione sono raccolti dai diversi settori e attestati dai singoli dirigenti; la relazione viene pubblicata nella sezione amministrazione trasparente e trasmessa ad ANAC
Segreteria Generale	Aree rischio specifica - Anticorruzione e Trasparenza	Tabella ANAC	Istruttoria	carenza dei controlli sul procedimento	3	3	1	3	5	3	3,00	Medio	Si provvede unicamente ad un controllo dei dati inseriti autonomamente dai singoli settori nella tabella, prima della annuale trasmissione ad ANAC. L'attività risulta poco discrezionale in quanto sono presenti sia riferimenti normativi che faq ANAC a sostegno dell'attività.
			Trasmissione della tabella ad ANAC	mancato rispetto dei termini	3	3	1	3	5	3	3,00	Medio	Si provvede a trasmettere, con le modalità e le tempistiche indicate da ANAC, la tabella.
Segreteria Generale	Aree rischio specifica - Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Istruttoria	carenza dei controlli sul procedimento	3	3	1	3	5	5	3,33	Medio Alto	Si provvede con cadenza annuale ad effettuare un controllo sullo stato delle pubblicazioni, effettuate dai singoli settori, sulla base di quanto disposto dal d.lgs. n. 33/2013 e dal PTPCT del Comune.
			Elaborazione dati e trasmissione dei risultati al Nucleo di valutazione	carenza dei controlli sul procedimento; falsa rilevazione dei controlli svolti.	3	2	1	2	4	3	2,50	Medio	Tale attività presenta un livello medio di rischio in quanto viene trasmesso a tutti i settori un report sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza, l'attività risulta pertanto vincolata sia a quanto disposto nel d.lgs. n. 33/2013 che al PTPCT del Comune; l'attività costituisce obiettivo di PEG e pertanto è trasparente la valutazione circa la sua effettuazione/esiti dello stesso.

Segreteria Generale	Aree rischio specifica - Anticorruzione e Trasparenza	Gestione delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato	Istruttoria	Mancato rispetto dei tempi; Omessa attivazione delle verifiche sugli adempimenti di pubblicazione segnalati; Omessa valutazione della gravità dell'inadempimento rilevato; Omessa segnalazione all'UPD.	3	1	1	1	4	5	2,50	Medio	La S.G. provvede unicamente a trasmettere alla Direzione competente che detiene i dati/la documentazione inerenti le richieste pervenute; resta comunque l'unica struttura che gestisce la casella di posta elettronica dedicata.
			Implementazione registro degli accessi	Mancata pubblicazione; Omesso inserimento dell e richieste pervenute e degli esiti delle richieste.	3	1	1	2	4	4	2,50	Medio	Si provvede unicamente ad implementare il registro degli accessi civici con i dati trasmessi da altri settori; la pubblicazione del registro non è condizione di efficacia dei provvedimenti di accoglimenti/rigetto delle istanze presentate.
Segreteria Generale	Aree generali - Controllo	Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva ex art. 147 bis TUEL	Approvazione annuale dei criteri	Illegittima definizione di criteri previo esclusione di tipologie di atti	3	3	1	4	3	2	2,67	Medio	Presenza di norme di legge che vincolano l'attività; il processo di redazione vede coinvolti più soggetti
			Istruttoria	Occultamento di atti	3	2	1	3	4	3	2,67	Medio	L'attività è svolta sulla base di apposite check list ed è supervisionata da più soggetti
			Elaborazione schede delle irregolarità nell'istruttoria	Disparità di trattamento, Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	3	3	1	2	4	3	2,67	Medio	La scheda predisposta dai collaboratori è sottoscritta dal dirigente
			Elaborazione report semestrale	Scarsa trasparenza	1	2	1	2	4	3	2,17	Medio	attività di mera reportistica e di natura non provvedimentale
Segreteria Generale	Aree generali - Controllo	Controlli amministrativi settoriali specifici su atti e attività	Istruttoria	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto	3	5	1	3	4	4	3,33	Medio Alto	I controlli amministrativi vengono posti in essere sulla base del regolamento specifico e gli esiti confluiscono all'interno dei report semestrali trasmessi all'Organo di Indirizzo e al Nucleo di valutazione
			Redazione report all'interno delle attività di controllo	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto	3	4	1	3	3	4	3,00	Medio	I controlli amministrativi vengono posti in essere sulla base del regolamento specifico e gli esiti confluiscono all'interno dei report semestrali trasmessi all'Organo di Indirizzo e al Nucleo di valutazione
Segreteria Generale	Aree rischio specifiche - Gruppi consiliari	Gestione anagrafe patrimoniale consiglieri	Richiesta dichiarazioni e documentazione	Mancata richiesta documentazione e conseguente carenza di trasparenza	3	1	1	1	3	3	2,00	Basso	Trattandosi di procedimento strettamente disciplinato da disposizioni normative e sottoposto a controlli incrociati, presenta un basso livello di rischio
Segreteria Generale	Aree rischio specifiche - Gruppi consiliari	Calcolo gettoni di presenza consiglieri con stesura provvedimento mensile di liquidazione	Esame della documentazione attestante il numero di presenze dei Consiglieri alle sedute di Consiglio e Commissioni e predisposizione dei provvedimenti di liquidazione	Indebita erogazione dei gettoni di presenza	3	1	1	2	2	3	2,00	Basso	Essendo legato alle rilevazioni delle presenze ed a controlli plurimi, comporta un basso livello di rischio
Risorse Umane	Aree rischio specifiche - Gestione procedimenti disciplinari	Gestione procedimenti disciplinari dipendenti/dirigenti	Istruttoria	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno; Disparità di trattamento tra le segnalazioni; Mancata attivazione procedure sanzionatorie; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse; Non corretta applicazione della normativa.	3	4	3	4	3	2	3,17	Medio Alto	Rischio medio alto delle procedure che devono essere standardizzate.
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nella emissione di provvedimenti disciplinari; Disparità di trattamento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non corretta applicazione della normativa.	2	4	3	3	3	4	3,17	Medio Alto	Rischio medio alto pur nella rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Esecuzione del provvedimento	Mancata applicazione della sanzione	4	2	1	3	3	5	3,00	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
Risorse Umane	Aree rischio specifiche - Incarichi a contratto	Procedure di affidamento incarichi a contratto ex art. 110 del D.lgs 267/2000 (TUEL)	Approvazione bando e/o selezione - individuazione professionista	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti; Discrezionalità nella scelta dei candidati; Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati; Inosservanza di norme sulla composizione della commissione.	4	2	1	3	3	5	3,00	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
Risorse Umane	Aree rischio specifiche - Incarichi a contratto	Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	Approvazione bando e/o selezione - svolgimento selezione - attribuzione indennità	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti; Assenza di imparzialità nella scelta del professionista; Discrezionalità nella scelta dei candidati; Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati; Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni oggetto di avviso di selezione; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati".	4	3	1	3	3	4	3,00	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure

Risorse Umane	Aree rischio specifiche - Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento personale	Approvazione bando di concorso e/o selezione	Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni oggetto di avviso di selezione; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati".	5	2	1	3	3	3	2,83	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Composizione commissione di concorso	Inosservanza di norme sulla composizione della commissione; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Nomina Commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti.	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Ammissione dei candidati	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	2	1	3	3	3	2,67	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Svolgimento del concorso (rischi in capo alla Commissione)	Conflitto di interesse potenziale; Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati.	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Graduatoria	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	2	1	1	3	1	2,00	Basso	Rischio basso per la natura dell'attività regolata da normativa stringente
			Stipula contratto	Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni.	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	Rischio medio per la natura dell'attività regolata da normativa stringente
Risorse Umane	Aree di rischio specifica - Gestione personale dipendente	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti	Istruttoria	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Carenza dei controlli sul procedimento; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Insufficiente verifica della documentazione a supporto; Mancata pubblicazione.	3	3	1	3	3	3	2,67	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Adozione provvedimento	Mancata pubblicazione; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	2	2	3	3	3	4	2,83	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
Risorse Umane	Aree di rischio specifica - Gestione personale dipendente	Domande di dispensa dal servizio	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti.	2	1	1	2	3	2	1,83	Basso	l'ente provvede ad inoltrare l'istanza di parte correlata dalla documentazione medica all'apposita commissione medica
			Adozione provvedimento	Non corretta applicazione della normativa.	2	1	1	2	3	2	1,83	Basso	sulla base delle risulatazione della commissione medica l'ufficio provvede ad adottare i conseguenti provvedimenti
Risorse Umane	Aree di rischio specifica - Gestione personale dipendente	Infortuni	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti.	2	1	1	1	3	3	1,83	Basso	L'ufficio provvede esclusivamente a compilare la denuncia sulla base della relazione medica e delle circostanze descritte da eventuali testimoni
Risorse Umane	Aree rischio specifiche - Acquisizione e progressione del personale	Predisposizione piano fabbisogni	Istruttoria	Discrezionalità nella scelta dei candidati; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore.	3	1	1	1	3	3	2,00	Basso	Rischio basso in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nella scelta dei candidati; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse.	3	1	1	1	3	3	2,00	Basso	Rischio basso in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
Risorse Umane	Aree di rischio specifica - Gestione personale dipendente	Procedura di attivazione comandi/distacchi in uscita	Istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Discrezionalità nella scelta dei candidati.	3	3	1	3	3	3	2,67	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Adozione provvedimento	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Discrezionalità nella scelta dei candidati.	3	3	1	2	3	3	2,50	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
Risorse Umane	Aree di rischio specifica - Gestione personale dipendente	Procedure di mobilità interna	Istruttoria	Discrezionalità nella scelta dei candidati; Mancato rispetto normative generali e di settore; Conflitto di interesse potenziale.	3	3	3	1	3	3	2,67	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nella scelta dei candidati; Mancato rispetto normative generali e di settore; Conflitto di interesse potenziale.	3	1	3	1	3	3	2,33	Medio	Rischio medio in relazione alla rigorosa applicazione della normativa e delle procedure
Risorse Umane	Aree di rischio specifica - Gestione personale dipendente	Erogazione emolumenti	Istruttoria	Inosservanza di norme e clausole contrattuali	5	2	3	3	3	3	3,17	Medio Alto	le istruttorie per l'elaborazione dei cedolini possono essere soggette ad eventuali emolumenti variabili che possono sfuggire a controlli
			Rilascio cedolino	Pagamenti somme non dovute; Mancato rispetto tempi pagamento; Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico	5	1	1	3	3	3	2,67	Medio	A seguito di una non corretta istruttoria si possono verificare pagamento di emolumenti non dovuti
			Istruttoria su richieste del dipendente	Inserimento clausole non conformi al CCNL; Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti.	3	4	1	3	3	3	2,83	Medio	Uno scarso controllo sulle istruttorie potrebbe generare l'attribuzione di diritti non dovuti

Risorse Umane	Aree di rischio specifica - Gestione personale dipendente	Gestione presenze del personale	Controlli e verifiche	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	3	3	1	3	3	3	2,67	Medio	l'eccessivo frazionamento della gestione delle presenze e delle assenze potrebbe favorire fenomeni di assenteismo o di false attestazioni
Risorse Umane		Contrattazione integrativa	Costituzione risorse	Inosservanza di norme e clausole contrattuali; Inserimento clausole non conformi al CCNL	5	3	3	4	3	3	3,50	Medio Alto	l'elevata incertezza normativa perr la corretta applicazione degli istituti economici da applicare a livello decentrato potrebbe generare fenomeni distorsivi
			Destinazione risorse	Pagamenti somme non dovute; Mancato rispetto tempi pagamento; Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico	5	3	3	4	3	3	3,50	Medio Alto	per effetto della non corretta applicazione della norma si potrebbero generare pagamenti non dovuti
Risorse Umane		Relazioni sindacali	Istruttoria	Scarsa trasparenza	3	1	1	1	3	3	2,00	Basso	un sistema di relazioni sindacali non approntati ad una ampia trasparenza potrebbe favorire alcune particolari categorie di dipendenti a scapito di altri

Trasversale	Aree generali - Affidamento di incarichi esterni	Procedure di affidamento incarichi esterni	Affidamento incarico	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse- Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente- Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	1	4	1	3	2	2	2,17	Medio	Trattasi di attività disciplinata con apposito regolamento e sottoposta a controlli da parte di più soggetti (interni ed esterni)
			Esecuzione del contratto	Insufficiente verifica della documentazione a supporto	1	2	1	2	2	3	1,83	Basso	Trattasi di attività disciplinata con apposito regolamento e con un specifico disciplinare di incarico
Corpo di Polizia Locale	Aree rischio specifiche - Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente	Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente	Rilievo su strada del rapporto Elaborazione Redazione di eventuali sanzioni amministrative o informativa di reato alla Procura della Repubblica	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	2	2	1	2	1	1	1,50	Basso	Al processo partecipano più soggetti (sia nella fase di rilievo che nella fase decisionale), c'è la totale tracciabilità della paternità degli atti e gli atti sono accessibili agli interessati.
Corpo di Polizia Locale	Aree generali - Effettuazione controlli generali su strada	Effettuazione controlli generali su strada	Programmazione controlli di iniziativa o su esposto Effettuazione controlli	Controlli incompiuti o omissione di controllo	4	3	1	2	2	2	2,33	Medio	I singoli operatori hanno discrezionalità decisionale ma la stessa è condizionata dalla presenza dei colleghi, dei cittadini, delle verifiche a posteriore sul loro operato e dai controlli effettuati nel corso dello svolgimento dell'attività
Corpo di Polizia Locale	Aree generali - Procedimenti di archiviazione di verbali di rinvenuti consegnati a norme del Cds in autotutela - controdeduzioni ad archiviazione su ricorso	Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del Cds in autotutela. Controdeduzioni procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme del Cds su ricorso	Istruttoria	Adozioni di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	3	2	1	2	2	2	2,00	Basso	Gli atti sono annullati in autotutela solo in caso di errori materiali.
			Controlli e verifiche successive in sede di visto/firma per l'adozione del provvedimento	Adozioni di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	3	2	1	2	2	2	2,00	Basso	Gli estremi del verbale annullati in autotutela con la relativa motivazione vengono inviati alla Prefettura. Le controdeduzioni redatte dall'ufficio su ricorso dei cittadini vengono valutate e decise da Prefetto o Giudice di Pace
Corpo di Polizia Locale	Aree rischio specifiche - Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito. Riconsegna del bene al proprietario/ rinvenitore	Registrazione oggetti rinvenuti consegnati al deposito. Riconsegna del bene al proprietario/ rinvenitore	Registrazione dei beni rinvenuti Custodia Pubblicazione Restituzione all'avente diritto o rinvenitore Acquisizione al patrimonio Comunale Vendita bene o devoluzione	Non corretta applicazione della normativa	3	2	1	2	1	2	1,83	Basso	Viene rilasciata ricevuta al rinvenitore e/o viene redatto verbale di rinvenimento; inoltre i beni sono registrati e custoditi in appositi locali sorvegliati per l'anno di giacenza
Corpo di Polizia Locale	Aree rischio specifica - Attività di polizia giudiziaria	Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	Indagini di iniziativa indagini su delega della Procura della Repubblica	Accordi collusivi per omesso espletamento dell'attività	4	3	1	2	2	2	2,33	Medio	Le indagini delegate sono tracciate dalla Procura della Repubblica. Le indagini di iniziativa vedono il coinvolgimento di più soggetti. Esiste una procedura per l'assegnazione delle pratiche di P. G. In riferimento a quest'ultima si precisa che l'attività di PG si articola in: attività di iniziativa, allorquando un operatore di PL, abbia notizia di reato procede all'adozione degli atti tipici delle funzioni e procede senza ritardo a riferire all'Autorità Giudiziaria; attività delegata dall'Autorità Giudiziaria richiesta alla PL dalla medesima. Il Comando riceve e protocolla in ingresso ciascuna attività che viene assegnata dal Comandante secondo criteri di competenza per materia, ai singoli
Corpo di Polizia Locale	Aree generali - Controllo	Controllo attività commerciali, edilizie ed ambientali	Programmazione dei controlli di iniziativa o su esposto Effettuazione controlli	Controlli incompiuti o omissione di controllo Mancata applicazione della sanzione disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	3	3	1	2	2	2	2,17	Medio	I controlli su esposti/segnalazioni sono tutti trattati.
Corpo di Polizia Locale	Aree rischio specifica - Denuncia di smarrimento	Denuncia di distruzione, smarrimento ed integrazione precedente denuncia	Ricezione denuncia Inserimento in SDI Eventuali comunicazioni ad enti/soggetti	Non corretta applicazione della normativa	2	2	1	2	1	2	1,67	Basso	Della denuncia si assume la responsabilità il dichiarante
Corpo di Polizia Locale	Aree generali - Gestione verbali di accertamento di violazione (Codice della Strada, ordinanze sindacali, Regolamenti comunali e altre norme)	Procedimento sanzionatorio: gestione verbali di accertamento di violazioni (Codice della Strada, Ordinanze sindacali, Regolamenti comunali ed altre norme complementari)	Attività di data entry degli atti di accertamento Verifica dell'attività affidata a Maggioli, in particolare del rispetto dei tempi della notifica degli atti	Manipolazione del verbale di accertata violazione	4	4	1	2	2	2	2,50	Medio	Assegnazione formale dei verbali e successivo controllo sugli atti redatti e riconsegnati. L'assegnazione dei verbali avviene tramite annotazione su apposito registro. Con annotazione nel medesimo registro viene annotata la restituzione di verbali, con la specifica del numero di atti validati e di quelli scartati. In tal modo viene garantito il principio della rotazione e non vi è il rischio di conflitto di interessi
Corpo di Polizia Locale	Aree rischio specifiche - gestione accessi Zona a Traffico Limitato	Rilascio permessi per l'accesso alla Zona a Traffico Limitato	Istruttoria e rilascio	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato possesso dei requisiti.	4	4	1	1	2	2	2,33	Medio	L'attività è informatizzata in sede di accesso, assoggettata a controllo.
Corpo di Polizia Locale	Aree generali - controlli anagrafici	Effettuazione controlli generali per ottenimento residenza e per cancellazioni anagrafiche	Controlli e verifiche per l'iscrizione o la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente	Non corretta applicazione della normativa Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento	4	4	1	1	2	2	2,33	Medio	
			Elaborazione	Mancato rispetto normative generali e di settore	1	2	1	1	1	1	1,17	Basso	L'intera pianificazione discende in larga parte da linee guida regionali o nazionali e segue comunque criteri oggettivi derivanti da studi scientifici. L'approvazione del piano è sottoposta alla verifica delle commissioni consiliari e all'approvazione del consiglio comunale.

Protezione Civile	Aree generali - Gestione delle emergenze	Piano di Emergenza	Attuazione	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno	3	2	1	2	2	2	2,00	Basso	Tutte le eventuali richieste risarcitorie conseguenti ad eventi calamitosi, seguono necessariamente lo schema e i modelli di rilevazione del danno approvati a livello nazionale o regionale in cui non vi è alcuna soggettività. L'unico aspetto soggettivo può essere legato ai sopralluoghi per l'accertamento del danno, però residuale, in quanto di norma è effettuato da tecnici esterni. Il conferimento dell'incarico ai tecnici esterni dipende dalla tipologia e dalla classificazione dell'evento, e in funzione di questo il controllo dei sopralluoghi e delle conseguenti perizie asseverate è in capo al dipartimento nazionale di protezione civile o ai singoli proprietari danneggiati dall'evento.
Protezione Civile	Area rischio specifica - Gestione e coordinamento del volontariato	Gestione e coordinamento del volontariato	Attività operative	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	3	2	1	1	1	1	1,50	Basso	Durante una fase emergenziale tutte le decisioni di rilievo assunte e relative al dispiegamento del volontariato vengono prese collegialmente nella seduta del Centro Operativo Comunale
Trasversale	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni trasferite per Amministratori, Dirigenti e personale dipendente	Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento	2	3	1	3	1	3	2,17	Medio	Trattasi di attività disciplinata dalle normative e regolamenti di pubblico impiego gestite in stretta connessione con il Settore Personale
Trasversale	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni trasferite per Amministratori, Dirigenti e personale dipendente	Controlli e verifiche successive	Omessi controlli	1	2	1	2	2	3	1,83	Basso	Le missioni sono limitate alla frequenza di corsi e vengono verificate puntualmente

DIREZIONE 1													
Servizio/Ufficio di competenza	Aree di rischio	Descrizione processo	Fasi/Attività del processo	Rischio	Livello di Interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di connessione/collaborazione al PTPCT	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Media valori	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata 2025
Finanziario	Aree rischio specifiche - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contrazione/Estinzione di mutui o aperture di crediti	Scelta del contraente - bando	Non corretta applicazione della normativa; Favorire soggetti terzi	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	L'ente ha in essere esclusivamente Mutui CDP, Finlombarda e Istituto per il Credito sportivo
Finanziario	Aree rischio specifiche - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli adempimenti connessi alla liquidazione/pagamento delle spese	istruttoria-emissione mandato di pagamento	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Pagamenti somme non dovute; Mancato rispetto tempi pagamento; Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico; Non corretta applicazione della normativa; Favorire soggetti terzi	2	2	1	3	3	2	2,17	Medio	La digitalizzazione dei processi garantisce un rischio medio.
Finanziario	Aree rischio specifiche - Affidamenti di settore	affidamento servizio fiscale	Scelta del contraente - bando	Non corretta applicazione della normativa; Favorire soggetti terzi	3	4	1	4	3	2	2,83	Medio	L'adozione delle procedure ad evidenza pubblica riduce i rischi
Economato	Aree rischio specifiche - acquisizione beni e servizi	corretto espletamento gare - ripetitività degli acquisti con fornitori abituali - mancato rispetto delle procedure di individuazione del contraente	Scelta del contraente - bando	Mancato rispetto procedure di individuazione del contraente e rischi di favorire soggetti terzi	4	3	3	3	3	3	3,17	Medio Alto	Occorre standardizzare le procedure ed integrare a livello di controllo di gestione controlli di soggetti terzi.
Economato	Gestione Casse economali	corretta gestione delle casse - prevenzione rischi di eventuali ammanchi	Corretta gestione e rendicontazione Casse Comunali	Rischi di scorretta rendicontazione della gestione e di ammanchi.	3	2	3	2	3	3	2,67	Medio	Occorre standardizzare le procedure ed integrare a livello di controllo di gestione controlli di soggetti terzi.
Assistenza legale	Area generali - Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Istruttoria/ Studio del contenzioso	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1	3	1	3	4	5	2,83	Medio	L'attività non si presta a possibili eventi corruttivi in quanto in parte determinata dalle indicazioni dele Direzioni competenti
			Redazione atti	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1	3	1	2	5	3	2,50	Medio	L'attività non si presta a possibili eventi corruttivi in quanto in parte determinata dalle indicazioni dele Direzioni competenti
		Gestione del precontenzioso	Redazione Pareri	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1	2	1	4	4	3	2,50	Medio	Trattasi di attività che implica la valutazione di norme e precedenti giurisprudenziali in un ottica di stretta legalità
		Procedura di rimborso delle spese legali sostenute dalla controparte in caso di soccombenza	Impegno di spesa e liquidazione	Pagamenti somme non dovute. Mancato rispetto tempi pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico	1	1	1	1	3	2	1,50	Basso	Trattasi di procedura altamente trasparente, tracciata in ogni fase e priva di discrezionalità
		Recupero spese legali	Richiesta alla controparte e verifica incasso	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. OMESSO recupero spese legali (spese generali)	1	1	1	4	3	5	2,50	Medio	Trattasi di procedura trasparente che coinvolge più soggetti con conseguente controllo incrociato
Assistenza legale	Area generali - Affari legali e contenzioso	Rilascio pareri legali su richiesta servizi dell'Ente	Reperimento documentazione informativa (giurisprudenza /dottrina)	ricerca tendenziosa	1	4	1	5	4	3	3,00	Medio	le ricerche sono effettuate su banche dati di giurisprudenza, tuttavia (per ipotesi) un buon conoscitore di tali strumenti è in grado di indirizzare la ricerca verso un fine prestabilito
			Predisposizione schemi di atti e pareri amministrativi	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni.	1	2	1	3	3	3	2,17	Medio	il rischio si ritiene medio trattandosi di attività esercitata da una unità che istituzionalmente può condizionare, nell'esercizio delle sue funzioni consultive, l'atto o il provvedimento finale
			Redazioni pareri	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni.	2	4	1	3	4	3	2,83	Medio	Il rischio si ritiene medio, in quanto si tratta di un attività consultiva, che si esplica in pareri facoltativi, interni ed endoprocedimentali che rientrano (con funzioni di supporto - collaborazione) nell'ambito dell'istruttoria complessiva di procedimenti in capo ad altre Direzioni dell'Ente.
Organismi Partecipati	Aree generali - Nomine rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	Nomine rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	Istruttoria	Conflitto di interesse potenziale; Mancata acquisizione di tutta la documentazione utile alla verifica; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti.	4	5	1	2	1	2	2,50	Medio	La fase istruttoria risulta soggetta a particolare attenzione e richiede tempi di valutazione adeguati in relazione all'esame della documentazione istruttoria propedeutica alla corretta applicazione della normativa di riferimento.
			Adozione provvedimento	Carenza di motivazioni nel decreto di nomina/designazione.	4	5	1	2	1	1	2,33	Medio	In continuità con quanto previsto con la precedente amministrazione, il Consiglio comunale, con delibera n. 74 del 21 luglio 2022, ha approvato gli INDIRIZZI PER LA NOMINA E LA DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI. Tale documento disciplina con molta attenzione la procedura di scelta prevedendo anche, quale obbligo a carico dell'amministrazione, l'audizione pubblica dei candidati.
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo.	2	3	1	3	1	1	1,83	Basso	Non si rilevano ad oggi particolari criticità.
Organismi Partecipati	Aree generali - Controllo su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Attività di vigilanza e controllo su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; mancata vigilanza. Mancata pubblicazione da parte degli organismi partecipati (non in controllo) dei dati inerenti gli adempimenti di trasparenza	3	4	3	4	3	1	3,00	Medio	L'attività di monitoraggio, vigilanza e controllo degli organismi partecipati è puntualmente dettagliata dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento per il controllo strategico ed operativo del Gruppo Comune di Lodi. La complessità e le dimensioni del sistema di organismi partecipati e le criticità gestionali rilevate in passato comportano un significativo profilo di rischio nell'espletamento delle attività di controllo e nella rilevazione di eventuali criticità gestionali
Organismi Partecipati	Aree generali - Controllo sugli organismi controllati o partecipati strumentali o affidatari di servizi	Controllo sulla corretta rendicontazione della gestione dei Contratti di servizio/convenzioni/affidamenti attivi.	Controlli relativi alla corretta rendicontazione al settore competenti per materia da parte degli organismi affidatari e/o incaricati	Mancata acquisizione da parte dei servizi competenti per materia delle relazioni e documentazioni di rendicontazione della gestione degli affidamenti in essere. Mancata segnalazione di eventuali criticità o inadempienze rilevate nell'analisi di tale documentazione.	3	4	3	4	3	3	3,33	Medio Alto	La rendicontazione sulla gestione dei contratti di servizio, delle convenzioni e degli affidamenti a società ed organismi partecipati è affidata ai singoli settori competenti per materia sulla base di quanto specificatamente previsto dai relativi atti di affidamento.

Organismi Partecipati	Aree generali - Nomine rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie	Istruttoria	Alterazione dei dati forniti dalle società. Errata individuazione dei presupposti di mantenimento delle partecipazioni o delle azioni di razionalizzazione da intraprendere. Incoerenza delle misure di razionalizzazione con quelle indicate da altri soci per la stessa partecipazione	3	2	1	2	1	1	1,67	Basso	La fase istruttoria richiede l'acquisizione di numerosi dati ed informazioni, anche in collaborazione/contraddittorio con altre soggetti soci, al fine di consentire una visione di insieme del gruppo e individuare eventuali potenzialità di razionalizzazione.
			Adozione provvedimento	Omissione di misure di razionalizzazione	3	2	1	1	1	1	1,50	Basso	In sede di approvazione del provvedimento, occorre individuare le misure di razionalizzazione da mettere in atto. In tale contesto, le azioni programmate potrebbero incontrare lo sfavore dei destinatari e, di conseguenza, la mancata collaborazione da parte di questi ultimi. Inoltre, l'omissione anche parziale di possibili azioni migliorative può costituire violazione degli obblighi sanciti dal TUSP
			Monitoraggio	Rallentamento o blocco del processo di razionalizzazione del gruppo Permanenza di soggetti partecipati non più in possesso dei requisiti	3	3	2	2	3	3	2,67	Medio	L'implementazione delle misure di razionalizzazione dev'essere costantemente verificata e, ove necessario, sollecitata. Si tratta spesso di processi di riorganizzazione o di trasformazione societaria, di medio-alta complessità, che necessitano tempistiche lunghe e la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti. L'inerzia di alcuni di questi può condurre allo stallo del piano di razionalizzazione.
			Rendicontazione	Inadempienza agli obblighi di razionalizzazione o ritardo nel processo	3	3	3	3	3	3	3,00	Medio	Lo stato di attuazione delle azioni di razionalizzazione dev'essere rendicontato annualmente. Il mancato completamento di misure programmate necessita di motivazione esplicita e fattuale, anche in considerazione dei controlli svolti dalle competenti autorità.
Entrate, Tributi, Lotta all'Evasione	Aree di rischio specifica - Contrasto all'evasione	Controllo sulla corretta rendicontazione della gestione dei Contratti di servizio/convenzioni/affidamenti attivi.	Controlli relativi alla corretta rendicontazione ai settori competenti per materia da parte degli organismi affidatari 3/o incaricati	Carenza sulle informazioni e certificazioni per la rendicontazione. Mancata segnalazione di eventuali criticità o inadempienze rilevate nell'analisi della documentazione	3	3	2	2	3	2	2,50	Medio	La rendicontazione sulla gestione dei contratti di servizio, delle convenzioni e degli affidamenti a società ed organismi partecipati è affidata ai singoli settori competenti per materia sulla base di quanto specificatamente previsto nell'atto di affidamento.
Entrate, Tributi, Lotta all'Evasione	Aree di rischio specifica - Contrasto all'evasione	Lotta all'evasione estesa ai tributi statali	Istruttoria	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancata attivazione della procedura di recupero a seguito di accertamento; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;	4	3	2	2	4	4	3,17	Medio Alto	L'alto livello di interesse esterno determina l'alto valore di giudizio sintetico del rischio nonostante i livelli bassi dei successivi tre parametri
Entrate, Tributi, Lotta all'Evasione	Aree di rischio specifica - Contrasto all'evasione	IMU, TASI, TARI,	Riscossione	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti; Mancata attivazione della procedura di recupero a seguito di accertamento;	3	2	1	1	1	2	1,67	Basso	Il giudizio finale si allinea in funzione del principio di prudenza, vale a dire all'idiscutibile alto livello di interesse esterno, nonostante i successivi indici di rischio assumano valori non alti in funzione del rischio di fenomeni di corruzione
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo	2	3	1	1	1	2	1,67	Basso	Come sopra

Trasversale	Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento servizi e forniture	Programmazione	Attribuzione di priorità di servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico; Errate valutazioni del pubblico interesse; Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi;	4	3	1	1	1	2	2,00	Basso	Per la Direzione 1, sono in fase di attuazione e/o esecuzione alcuni appalti a rilevante valore economico (anche sopra soglia europea): - contratto per i servizi di pulizia degli edifici comunali; - contratto per il concessionario della riscossione; - numerosi contratti di importo inferiore ad Euro 140.000,00. I contratti di elevatissimo importo, precedentemente indicati, sono anche caratterizzati da un elevato livello di interesse esterno. Gli affidamenti di contratti di elevato importo sono stati effettuati con procedure ad evidenza pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, modalità che presenta il rischio di definizione di criteri che possano favorire alcune ditte rispetto ad altre. I suddetti contratti presentano rischi nella fase di esecuzione. Tutte le gare sopra i 5.000,00 euro sono espletate tramite portale di regione Lombardia ARIA/Sintel ovvero utilizzando il MEPA. Anche per le procedure entro i 140.000,00 euro si procede normalmente tramite gara aperta, fatti salvi affidamenti di piccola entità per i quali, normalmente, si procede previa acquisizione informale di preventivi.
			Progettazione	Mancato rispetto normative generali e di settore; Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata; Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento); Definizione in sede di bando dei punteggi nell'ambito dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo discriminatorio (pesatura); Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati; Definizione requisiti di partecipazione tali da limitare la concorrenza e favorire alcune/una impresa;	4	4	1	2	2	1	2,33	Medio	
			Selezione del contraente	Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico; Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente; Mancata motivazione per affidamenti diretti entro la di legge (139.000 euro fino al 30 giugno 2023; 40.000 dopo il 30 giugno 2023); Mancata pubblicazione; Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando, per la presentazione delle offerte, per le sedute pubbliche e le comunicazioni previste in fase di gara; Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione per favorire una determinata impresa; Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando.	4	4	1	2	2	1	2,33	Medio	
			Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata; Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti;	4	3	1	3	1	1	2,17	Medio	
			Esecuzione	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice.	3	2	1	3	1	1	1,83	Basso	
			Rendicontazione del contratto	Mancata pubblicazione.	3	1	1	1	1	1	1,33	Basso	
Trasversale	Aree generali - Affidamento di incarichi esterni	Procedure di affidamento incarichi esterni	Affidamento incarico	Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti; Assenza di imparzialità nella scelta del professionista; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Conflitto di interesse potenziale; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati;	2	4	1	1	1	1	1,67	Basso	Gli incarichi sono sporadici e di piccola entità. Si procede comunque sempre mediante avviso pubblico e/o avviso interno.
			Esecuzione del contratto	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancata pubblicazione.	2	3	1	1	1	1	1,50	Basso	
Trasversale	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti e accesso civico generalizzato	Istruttoria	Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disparità di trattamento; Inesatta o incompleta documentazione.	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Non ricorre o comunque non si sono verificati nella Direzione 1 casi di accesso civico generalizzato. I casi di accesso agli atti si verificano con frequenza molto bassa
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei termini del procedimento; Scarsa trasparenza	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	
Trasversale	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni trasferite per Amministratori, Dirigenti e personale dipendente	Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Le trasferte dei dipendenti ricorrono nei casi di corsi autorizzati, sopralluoghi, incontri in Regione o altri Enti supportati da documentazione e agevolmente verificabili. Dal 2020, quasi tutti gli incontri che non prevedano la necessaria presenza, si svolgono a distanza.

DIREZIONE 2

Servizio/Ufficio di competenza	Aree di rischio	Descrizione processo	Fasi/Attività del processo	Rischio	Livello di Interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di connessione/collaborazione al PTPCT	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Media valori	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata 2025
Comunicazione	Aree di rischio specifiche - Comunicazione istituzionale	Utilizzo dei mezzi di comunicazione	Redazione dei comunicati stampa ed invio	Diffusione di informazioni riservate - Diffusione illegittima di informazioni contenente dati personali	3	3	1	2	2	1	2,00	Basso	Il rischio è basso in ragione del fatto che le comunicazioni vengono redatte dall'ufficio stampa e inviate solo dopo un controllo da parte del dirigente/E.Q. interessato all'oggetto della comunicazione
			Pubblicazione sul portale istituzionale e social media del Comune	Diffusione di informazioni riservate - Diffusione illegittima di informazioni contenente dati personali	3	3	1	2	2	1	2,00	Basso	Il rischio è basso in ragione del fatto che le pubblicazioni vengono predisposte dall'ufficio stampa/URP e pubblicate solo dopo un controllo da parte del dirigente/E.Q. interessato all'oggetto della comunicazione
Affari istituzionali	Aree generali -Attività Istituzionali	Supporto attività istituzionali relative al Consiglio Comunale e Giunta Comunale	Adeguamento regolamentare del Regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta e/o di altri atti	Indebita attribuzione di benefici/vantaggi	2	3	1	1	1	1	1,50	Basso	Trattandosi di procedimento assoggettato a verifiche, pareri ed approvazione da parte di organo collegiale, esso comporta un rischio basso
			Convocazioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni Consiliari con relativo Ordine del Giorno	Nullo	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Gestione plurisoggettiva da parte della strutture di supporto dedicate
			Convocazioni e gestione dell'ordine del giorno delle sedute di Giunta Comunale	Nullo	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Gestione plurisoggettiva da parte della strutture di supporto dedicate
			Gestione istanze accesso consiglieri comunali	Mancata risposta in termini	2	1	1	1	3	2	1,67	Basso	Essendo disciplinato puntualmente dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale presenta un basso livello di rischio
			Procedure insediamento consiglieri comunali e relativi adempimenti	Possibile insediamento di soggetti privi di requisiti di legge	2	1	1	1	3	2	1,67	Basso	Essendo oggetto di verifiche e controlli plurimi sanciti dalla legge, presenta un basso livello di rischio
			Comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi art. 125 TUEL n. 267/2000	Possibile mancanza di trasparenza	3	1	1	1	3	2	1,83	Basso	Essendo disciplinato puntualmente dalla Legge ed essendo comunque prevista la conoscibilità degli atti dall'Albo on line, presenta un basso livello di rischio
Affari istituzionali	Aree rischio specifiche - Gruppi consiliari	Gestione anagrafe patrimoniale consiglieri	Richiesta dichiarazioni e documentazione	Mancata richiesta documentazione e conseguente carenza di trasparenza	4	1	1	1	3	2	2,00	Basso	Trattandosi di procedimento strettamente disciplinato da disposizioni normative e sottoposto a controlli incrociati, presenta un basso livello di rischio
Affari istituzionali	Aree rischio specifiche - Gruppi consiliari	Calcolo gettoni di presenza consiglieri con stesura provvedimento mensile di liquidazione	Esame della documentazione attestante il numero di presenze dei Consiglieri alle sedute di Consiglio e Commissioni e predisposizione dei provvedimenti di liquidazione	Indebita erogazione dei gettoni di presenza	4	1	1	1	3	2	2,00	Basso	Essendo legato alle rilevazioni delle presenze ed a controlli plurimi, comporta un basso livello di rischio
CED - Sistemi informativi	Aree rischio specifiche - Tutela della riservatezza all'interno dell'Ente	Procedimenti di sicurezza informatica	Attribuzione di permessi ed accessi a sistemi informatici e/o banche dati	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti Disparità di trattamento Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche Limitata standardizzazione dei processi Mancato possesso dei requisiti Assegnazione e/o attribuzione di permessi ed abilitazioni di accesso a banche dati sistemi gestionali (sistemi informatici in generale) ad utenti che non sono in possesso dei requisiti/presupposti per ottenere l'accesso al singolo sistema. Discrezionalità nella assegnazione dei permessi. Elaborazione massiva di dati estratti da sistemi gestionali e/o banche dati.	1	1	1	2	1	1	1,17	Basso	Gli account del personale che espleta le funzioni indicate sono sottoposti ad un sistema di gestione dei log (software capace di correlare i dati di funzionamento dell'infrastruttura tecnologica) come previsto dalla vigente normativa. Tale strumento monitora costantemente gli accessi ed attività esperite sui diversi sistemi. Per quanto riguarda le singole abilitazioni applicative, tutti i processi di approvazione e lavorazione sono tracciati attraverso un sistema di gestione dei processi di Service Desk (Incident Management e Request Fulfilment) e di gestione delle infrastrutture (Change Management).
Sport	Aree Generali- Concessioni	Concessione per l'utilizzo degli impianti sportivi e assegnazione degli spazi negli impianti sportivi	Assegnazione degli impianti sportivi	Carenza dei controlli sul procedimento	4	5	2	2	3	2	3,00	Medio	Nel corso del 2025, si procederà ad approvare apposito regolamento. Tutte le procedure di affidamento sono effettuate mediante procedure comparative ad evidenza pubblica
Sport	Aree generali - Convenzioni	Stipula di convenzioni con associazioni e patrocini	Ricevimento richieste di patrocinio, istruttoria e scelta del rilascio della concessione del patrocinio e/o contributo	Discrezionalità nell' ammissione al patrocinio e/o contributo in base al regolamento interno	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	riferimento alla normativa del terzo settore

Turismo	Area di rischio specifica - Gestione del sistema turistico	Progettazione e attuazione di interventi integrati per la crescita del sistema turistico locale.	Programmazione e progettazione. Istruttoria e controllo con verifica dei risultati	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	2	3	1	2	2	2	2,00	Basso	Non si rilevano criticità
		Attività di assistenza al turista	Assistenza presso lo sportello di informazione e accoglienza turistica	Disparità di trattamento	2	3	1	2	2	2	2,00	Basso	sportello attivo condiviso con l'ufficio relazioni con il pubblico, indagini di customer annuali
Servizi al cittadino	Aree rischio specifiche - Stato Civile	Stato Civile: Acquisto/riconoscimento cittadinanza italiana e procedure conseguenti; Iscrizioni e Trascrizioni atti di stato civile anche provenienti da altri Comuni o dall'Esterò; Dichiarazioni di nascita; Trascrizione adozioni; Pubblicazioni, trascrizioni e celebrazioni di matrimonio; Accordo di separazione o di divorzio consensuale (anche convenzione di negoziazione assistita) - riconciliazione coniugi separati; Costituzione, trascrizioni e scioglimento delle Unioni civili; Riconoscimento sentenze dall'estero e trascrizione.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento; Insufficiente verifica della documentazione a supporto; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	3	2	1	2	2	3	2,17	Medio	Pur essendo i procedimenti in oggetto abbastanza numerosi è bassa la probabilità di accadimento del rischio evidenziando che, qualora si manifestasse, avrebbe effetti di media gravità
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disparità di trattamento; Mancata pubblicazione; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non corretta applicazione della normativa	2	1	1	1	1	1	1,17	Basso	Il rischio corruttivo è basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti in oggetto e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. Sussiste inoltre un alto livello di preparazione ed esperienza maturata del personale di Stato civile. Ad oggi non si segnalano casi di contenzioso.
Servizi al cittadino	Aree rischio specifiche - Stato Civile	Stato Civile: Annotazioni di eventi sugli atti di stato civile; Rilascio di copie integrali e di estratti dai registri.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento; Insufficiente verifica della documentazione a supporto; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Il rischio corruttivo è molto basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti in oggetto e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. Sussiste inoltre un alto livello di preparazione ed esperienza maturata del personale di Stato civile.

Servizi al cittadino	Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici	Anagrafe: Dichiarazioni di residenza per immigrazione da altro Comune o da estero, dichiarazioni di cambio indirizzo; iscrizioni, variazioni e cancellazioni dall'Anagrafe per irreperibilità accertata ed emigrazione; Attestazioni di regolare soggiorno per cittadini comunitari, attestazione di regolare soggiorno permanente per cittadino comunitario e attestazioni anagrafiche per cittadini stranieri; Richieste di unione di nuclei familiari	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento; Insufficiente verifica della documentazione a supporto; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	3	1	1	1	1	1	1,33	Basso	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi è bassa la probabilità di accadimento del rischio, in quanto il procedimento è particolarmente normato tanto da ridurre il margine di discrezionalità e di errore. Si evidenzia che, qualora si manifestasse, avrebbe effetti di media gravità
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disparità di trattamento; Mancata pubblicazione; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non corretta applicazione della normativa	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi è bassa la probabilità di accadimento del rischio, in quanto il procedimento è particolarmente normato tanto da ridurre il margine di discrezionalità e di errore. Si evidenzia che, qualora si manifestasse, avrebbe effetti di media gravità
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive; Mancati sopralluoghi	1	3	1	2	1	1	1,50	Basso	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi è bassa la probabilità di accadimento del rischio, in quanto il procedimento è particolarmente normato tanto da ridurre il margine di discrezionalità e di errore. I controlli sono effettuati dalla Polizia locale che segnala difficoltà derivanti dal numero scarso di personale.
Servizi al cittadino	Aree rischio specifiche - Procedimenti anagrafici	Anagrafe: Rilascio carta identità elettronica e nulla osta per altri Comuni rilascianti; Rilascio di carta identità cartacea a domicilio per persone non deambulanti; Raccolta volontà donazione organi; Rilascio certificati e autenticazione di foto, firme, documenti e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; Evasione di richieste certificati o informative anagrafiche ordinarie o storiche richieste da privati o enti pubblici.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento; Insufficiente verifica della documentazione a supporto; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	3	1	1	1	1	1	1,33	Basso	Il rischio corruttivo è basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti in oggetto e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. L'andata a regime dell'ANPR ha ormai azzerato i nulla osta agli altri comuni.

Servizi al cittadino	Aree rischio specifiche - Procedimenti elettorali	Ellettoriale: Tenuta e revisione dinamica semestrale delle liste elettorali; Revisione straordinaria delle stesse in occasione di ogni consultazione elettorale; Tenuta degli Albi di: presidenti di seggio, scrutatori di seggio e giudici popolari; Nomina degli scrutatori di seggio; Rilascio e rinnovo tessere elettorali e rilascio certificati elettorali; Gestione della commissione elettorale e delle commissioni elettorali circondariali; Organizzazione e gestione del procedimento elettorale in occasione di consultazioni elettorali o referendarie.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento; Insufficiente verifica della documentazione a supporto; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	5	1	1	1	1	1	1,67	Basso	Il rischio corruttivo è basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti elettorali e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disparità di trattamento; Mancata pubblicazione; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non corretta applicazione della normativa	5	1	1	1	1	1	1,67	Basso	Il rischio corruttivo è basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti elettorali e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi
Statistica, toponomastica, censimenti	Aree rischio specifiche - Procedimenti di toponomastica	Toponomastica: Assegnazione della numerazione civica e della onomastica stradale; Intitolazione vie, strade, piazze, parchi, impianti sportivi, strutture pubbliche.	Istruttoria	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancati sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato possesso dei requisiti; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	1	4	1	1	1	1	1,50	Basso	Il rischio corruttivo è basso in considerazione del livello di interesse basso degli utenti esterni ed interni. Tutte le intitolazioni vengono fatte previo parere della Commissione comunale toponomastica e invio per competenza alla prefettura
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore	1	4	1	1	1	1	1,50	Basso	Il rischio corruttivo è basso in considerazione del livello di interesse basso degli utenti esterni ed interni. Tutte le intitolazioni vengono fatte previo parere della Commissione comunale toponomastica e invio per competenza alla prefettura
Servizi al cittadino	Aree rischio specifiche - Agenti contabili e maneggio denaro	Raccolta incassi; Riconciliazione con procedimenti effettuati; Versamento; Rendicontazione.	Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Certificazione di crediti non esigibili; Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; Mancate verifiche successive.	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Il rischio corruttivo è particolarmente basso in considerazione della distribuzione su più persone di attività di controllo incrociate. Inoltre, si cerca di evitare il più possibile i pagamenti in contanti
Servizi al cittadino	Area rischio specifica - Controllo qualità	Controllo qualità	Controllo sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente e di quelli gestiti mediante organismi gestionali esterni	inidirizzare artificiosamente il controllo al fine di far apparire migliore di quello che è in realtà la qualità dei servizi erogati	1	4	1	1	1	1	1,50	Basso	Le customer sono svolte con metodo a campione per i cittadini e con richiesta di compilazione agli altri stackeolder.
			Predisposizione e aggiornamento Carte dei Servizi dei settori dell'Ente	redazione Carte dei servizi non effettivamente utili alla fruizione dei medesimi da parte degli utenti (es: eccessiva genericità, ecc.)	1	4	1	1	1	1	1,50	Basso	In tale ambito, non sono presenti carte dei servizi. Sarà attuata sessione di lavoro per redazione e/o aggiornamento delle Carte dei servizi relativi alla Direzione 2

Servizi Educativi	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione dei posti nei nidi e altri servizi inerenti il diritto allo studio (pre/post scuola, trasporti scolastici, mensa)	Istruttoria	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	3	1	1	2	1	1	1,50	Basso	Per l'iscrizione a Nidi, la fase istruttoria del provvedimento contiene bassi margini di discrezionalità in quanto la determinazione di approvazione dei bandi per le iscrizioni ai servizi di Nidi non definisce autonomamente i criteri di attribuzione del punteggio ma applica gli stringenti criteri definiti dal nuovo Regolamento approvato nel 2024. L'accesso ai servizi è disciplinato dai regolamenti di settore e non ci sono margini di discrezionalità. In ogni caso, da sempre, non ci sono liste di attesa e tutti i richiedenti che ne hanno i requisiti, usufruiscono dei servizi.
			Adozione del provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente; Controlli incompiuti o omissione di controllo.	3	1	1	2	1	1	1,50	Basso	I controlli sui requisiti vengono fatti su tutti i richiedenti, sia in fase di iscrizione che in fase successiva. Sono emerse difformità in misura assai limitata e sono stati adottati gli opportuni provvedimenti
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti.	3	1	1	2	1	1	1,50	Basso	
Servizi Educativi	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Individuazione di personale supplente somministrato	Selezione del personale	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti.	1	4	1	3	1	1	1,83	Basso	La selezione viene fatta con avviso a cura dell'agenzia di somministrazione e successivo colloquio dei candidati tenuto da apposita commissione interna. Gli idonei sono poi chiamati in base al grado di idoneità riconosciuto. A partire dal 2024, non si è più dato corso a tali somministrazioni
Servizi Educativi	Aree generali - Convenzioni	Convenzioni/protocolli con altre Istituzioni	Definizione convenzioni con altri Comuni vicini e con le scuole paritarie	Non corretta applicazione della normativa.	2	2	1	1	2	1	1,50	Basso	La definizione delle convenzioni viene fatta in contraddittorio con gli altri enti. I controlli in fase di liquidazione sono totali e riguardano la correttezza delle rendicontazioni
				Carenza di controlli per l'erogazione dei contributi alle paritarie	3	1	1	2	2	1	1,67	Basso	
Servizi Educativi	Aree rischio specifiche – Assegnazione personale di appoggio assistenziale	Assegnazione personale di appoggio assistenziale nelle scuole e nei centri estivi	Attivazione di educatore di appoggio per gli utenti di Nidi e di altri istituti educativi (primarie e secondarie) che presentano certificazione L. 104 con definizione delle ore di assegnazione in base alla gravità della patologia.	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti.	4	3	1	1	1	1	1,83	Basso	L'assegnazione dell'assistenza educativa viene fatta attribuendo un monte ore al singolo plesso. L'equipe multidisciplinare stabilisce le ore da assegnare al singolo utente, definendo a priori quali sono le competenze di ciascun soggetto che interviene sul minore affetto da disabilità certificata. Con questa nuova metodologia (frutto di un progetto sperimentale partito nel 2021 in collaborazione con l'Ufficio di piano), sono stati segnalati sporadici casi di lamentele delle famiglie in ordine al monte ore assegnato, cui ha fatto seguito una rivalutazione del caso.
Servizi Educativi	Aree generali - Concessioni	Concessioni di esoneri, riduzione rette e conseguenti procedure gestionali inerenti i servizi educativi e scolastici.	Istruttoria	Assegnazione di benefici economici non dovuti; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disparità di trattamento; Inesatta o incompleta documentazione.	2	1	1	2	3	3	2,00	Basso	Il processo non prevede fasi discrezionali e i controlli vengono svolti su tutte le posizioni. Le proposte di esoneri o riduzioni di rette e/o tariffe vengono fatte dalle assistenti sociali previa verifica dell'effettiva sussistenza di una situazione di bisogno. La decisione finale spetta al dirigente.
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non corretta applicazione della normativa.	2	2	1	1	3	3	2,00	Basso	
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti.	2	3	1	2	3	3	2,33	Medio	

Statistica, toponomastica, censimenti	Aree di rischio specifiche - rilevazioni statistiche Istat	Svolgimento di tutte le funzioni nel campo della produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici ed ambientali secondo quanto previsto dal Sistema Statistico Nazionale, nel quadro metodologico definito da Istat	Organizzazione e coordinamento rilevatori interni	Discrezionalità nella scelta dei candidati	1	1	1	1	3	3	1,67	Basso	Cicolari Istat disciplinano l'attività e fissano criteri cui attenersi. Le rilevazioni da fine 2023 sono effettuate da personale interno appositamente formato.
			Attività rilevazione prezzi al consumo	Rilevazione non veritiera dato il difficile controllo qualitativo delle quotazioni	1	1	1	1	3	3	1,67	Basso	Circolari Istat illustrano la corretta procedura di rilevazione
			Compilazione e invio modelli e questionari Istat (stato civile, anagrafe, ambiente, trasporti..) e di altre Amministrazioni centrali	Rilevazione non veritiera dato il difficile controllo qualitativo dei dati	1	1	1	1	3	3	1,67	Basso	Presenza istruzioni Istat per la corretta compilazione dei questionari
			Rilevazione ed invio Lista Anagrafica Comunale	Diffusione informazioni riservate	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	L'attività viene svolta direttamente da ISTAT
Statistica, toponomastica, censimenti	Aree di rischio specifiche - Censimenti Permanenti	Svolgimento di tutte le funzioni attribuite all'Ufficio Comunale di Censimento per la preparazione e realizzazione Censimenti permanenti (Censimento della popolazione e delle abitazioni, Censimento delle Istituzioni Pubbliche, Censimento dell'Agricoltura, Censimento delle Attività Economiche)	Divisione ruoli e funzioni dei componenti di staff, coordinatori, back-office e rilevatori interni appartenenti all'UCC	Scarsa trasparenza	3	2	1	2	1	2	1,83	Basso	Applicazione delle linee guida fornite da Istat; Provvedimento di costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento che specifica nominativi, ruoli e competenze.
			Assegnazione incarichi ai rilevatori esterni, distribuzione carichi di lavoro	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	2	3	1	2	1	2	1,83	Basso	Individuazione dei rilevatori esterni sulla base di linee guida fornite da Istat
			Verifica lavoro svolto da ciascun membro dell'UCC ed implementazioni azioni correttive per il rispetto delle scadenze fissate da Istat	Rilevazione non veritiera dato il difficile controllo qualitativo delle quotazioni	1	1	1	2	1	2	1,33	Basso	Presenza di report sulla piattaforma predisposta SGI
			Realizzazione indagine Areale e da Lista da parte dei rilevatori	Questionari non compilati correttamente o non veritieri	1	1	1	1	1	2	1,17	Basso	nel 2024 non sono state rilevate segnalazioni.
			Attivazione procedura di violazione obbligo di risposta ai cittadini non collaborativi	Mancata attivazione procedure sanzionatorie	1	3	1	1	1	2	1,50	Basso	Applicazione della circolare Istat dedicata
			Elaborazione e diffusione dati censuari	Manipolare dati per ottenere risultati non veritieri	4	1	1	1	1	2	1,67	Basso	Restituzione risultati da parte di Istat

Trasversale	Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento servizi e forniture	Programmazione	Attribuzione di priorità di servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico; Errate valutazioni del pubblico interesse; Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi; Mancato rispetto normative generali e di settore; Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento);	5	3	1	2	2	3	2,67	Medio	Per la Direzione 2, sono in fase di attuazione e/o programmati alcuni appalti ad elevatissimo valore economico (sopra soglia europea): - contratto per la ristorazione dei nidi, scuole infanzia statali e scuola dell'obbligo; - contratto per l'assistenza educativa per tutti gli ordini di scuole (dai nidi comunali alle scuole secondarie di secondo grado; - concessioni di impianti sportivi di rilevanza economica; - servizio di noleggio stampanti; - gestione dei nidi comunali; - alcuni contratti di importo pari o superiore ad Euro 140.000,00; - numerosi contratti di importo inferiore ad Euro 140.000,00. I contratti di elevatissimo importo, precedentemente indicati, sono anche caratterizzati da un elevatissimo livello di interesse esterno, soprattutto da parte delle famiglie. Gli affidamenti di contratti di elevatissimo importo sono sempre effettuati con procedure ad evidenza pubblica con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, modalità che presenta il rischio di definizione di criteri che possano favorire alcune ditte rispetto ad altre. Si precisa che, per l'affidamento di servizi educativi, il Settore desume i criteri dai requisiti previsti dalla Legge a garanzia di par condicio per tutti gli operatori. I suddetti contratti presentano rischi nella fase di esecuzione. Tutte le gare sopra i 5.000,00 euro sono espletate tramite portale di regione Lombardia ARIA/Sintel o MEPA. Anche per le procedure entro i 140.000,00 euro si procede normalmente tramite gara aperta, fatti salvi affidamenti di piccola entità per i quali, normalmente, si procede previa acquisizione informale di preventivi.
			Progettazione della gara	Definizione in sede di bando dei punteggi nell'ambito dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo discriminatorio (pesatura); Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati; Definizione requisiti di partecipazione tali da limitare la concorrenza e favorire alcune/una impresa; Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, ARIA/SINTEL e MEPA); Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa; Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa;	5	5	1	2	2	1	2,67	Medio	
			Selezione del contraente	Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico; Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente; Mancata motivazione per affidamenti diretti entro la di legge (139.000 euro fino al 30 giugno 2023; 40.000 dopo il 30 giugno 2023); Mancata pubblicazione; Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando, per la presentazione delle offerte, per le sedute pubbliche e le comunicazioni previste in fase di gara; Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione per favorire una determinata impresa; Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando.	5	3	1	3	1	2	2,50	Medio	
			Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata; Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti;	5	4	1	3	1	2	2,67	Medio	
			Esecuzione	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice.	5	4	1	2	1	2	2,50	Medio	
			Rendicontazione	Mancata pubblicazione.	5	2	1	3	1	2	2,33	Medio	
Trasversale	Aree generali - Affidamento di incarichi esterni	Procedure di affidamento incarichi esterni	Affidamento incarico	Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti; Assenza di imparzialità nella scelta del professionista; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Conflitto di interesse potenziale; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati.	2	3	1	4	1	2	2,17	Medio	Gli incarichi sono sporadici e di piccola entità. Si procede comunque sempre mediante avviso pubblico e/o avviso interno.
			Esecuzione del contratto	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancata pubblicazione.	2	3	1	4	1	2	2,17	Medio	
Trasversale	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	Accesso agli atti e accesso civico generalizzato	Istruttoria	Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disparità di trattamento; Inesatta o incompleta documentazione.	1	3	1	2	3	1	1,83	Basso	Non ricorre o comunque non si sono verificati nella Direzione 2 casi di accesso civico generalizzato. I casi di accesso agli atti si verificano con frequenza molto bassa
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei termini del procedimento; Scarsa trasparenza.	1	3	1	2	3	1	1,83	Basso	

Trasversale	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni trasferite per Dirigenti e personale dipendente	Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni.	1	3	1	2	1	1	1,50	Basso	Le trasferite dei dipendenti ricorrono nei casi di corsi autorizzati, sopralluoghi, incontri in Regione o altri Enti supportati da documentazione e agevolmente verificabili. Nell'area sociale, sono frequenti trasferite delle assistenti sociali presso il tribunale o la procura per i minorenni o presso le strutture diurne o residenziali che insistano fuori comune. Dal 2020, quasi tutti gli incontri che non prevedano la necessaria presenza, si svolgono a distanza.
Trasversale	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi, sovvenzioni, vantaggi economici e patrocini	Istruttoria	Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disparità di trattamento; Inesatta o incompleta documentazione.	3	5	1	1	1	1	2,00	Basso	Per l'area educativa, si veda quanto descritto nelle relative descrizioni. Per l'area sport e turismo, i contributi sono sporadici, mentre non si rilevano contributi nell'area servizi al cittadino. In ogni caso, i contributi vengono concessi nel rispetto del Regolamento comunale dei contributi ed erogati solo a seguito di rendicontazione delle spese sostenute.
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei termini del procedimento; Scarsa trasparenza.	3	5	1	1	1	1	2,00	Basso	
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti.	3	5	1	1	1	1	2,00	Basso	

DIREZIONE 3

Servizio/Ufficio di competenza	Aree di rischio	Descrizione processo	Fasi/Attività del processo	Rischio	Livello di Interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di connessione/collaborazione al PTPCT	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Media valori	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata 2025
Patrimonio	Aree generali - Gestione beni immobili	Alienazioni di beni immobili	Istruttoria	Limitata pubblicizzazione dei bandi Mancato rispetto normative generali e di settore Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse Non corretta applicazione della normativa Errate valutazioni del pubblico interesse	3	1	1	1	1	1	1,33	Basso	
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente Conflitto di interesse potenziale Mancata effettuazione sulle verifiche sulla sussistenza dei requisiti Carenza di trasparenza sulle procedure adottate Valutazione dell'offerta da parte della Commissione non aderente alle prescrizioni del bando Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	1	1	1	1	1	1,33	Basso	Nel corso del 2021 non sono state attivate pratiche di alienazione di beni immobili.
Patrimonio	Aree generali - Gestione beni immobili	Inventario beni immobili	Istruttoria	Inesatta o incompleta documentazione Mancato rispetto normative generali e di settore Non corretta applicazione della normativa	1	1	1	1	2	1	1,17	Basso	Nel corso del 2021, in applicazione alle norme di aggiornamento annuale, si è provveduto all'aggiornamento dell'inventario dei beni, alla sua pubblicazione e trasmissione degli atti al MEF.
Patrimonio	Aree Generali - Concessioni e locazioni	Calcolo canone di locazione per associazioni, circoli e spazi commerciali	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento Carenza della trasparenza nelle procedure adottate Errata stima del valore del canone attivi e passivi	3	2	1	1	1	1	1,50	Basso	Nel corso del 2021 non sono state attivate pratiche dilocazione di beni immobili
	Aree Generali - Concessioni e locazioni		Adozione provvedimento	Carenza dei controlli sul procedimento Carenza della trasparenza nelle procedure adottate Discrezionalità nell'adozione del provvedimento Mancato rispetto normative generali e di settore Conflitto di interesse potenziale Carenza di controlli sul possesso dei requisiti	3	1	1	1	1	1	1,33	Basso	
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Aree rischio specifiche - Procedure di esproprio e servitù coattive	Espropri		Errata stima indennità di esproprio Non corretta applicazione della normativa Mancato rispetto delle normative generali e di settore Mancato rispetto delle normative sul conflitto di interesse Conflitto di interesse potenziale Mancato rispetto dei termini del procedimento	5	5	1	4	4	5	4,00	Medio Alto	
SUE (Sportello Unico Edilizia)	Aree rischio specifiche - Attività di verifica e controllo degli interventi di trasformazione del territorio	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà sulle aree PEEP - PIP	Istruttoria	Non corretta applicazione della normativa Mancato rispetto delle normative generali e di settore Conflitto di interesse potenziale	3	1	1	1	1	1	1,33	Basso	
Patrimonio	Aree Generali - Concessioni e locazioni	Concessione/Locazione /Affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune	Istruttoria	Non corretta applicazione della normativa Mancato rispetto delle normative generali e di settore Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse Valutazione dell'offerta da parte della Commissione non aderente alle prescrizioni del bando Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Discrezionalità nella scelta dell'immobile oggetto di concessione Conflitto di interesse potenziale Carenza di controlli sul possesso dei requisiti	3	1	1	1	3	1	1,67	Basso	
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento Discrezionalità nella scelta del concessionario Carenza di trasparenza sulle procedure adottate Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	3	1	1	1	3	1	1,67	Basso	

Sportello Attività Produttive	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Segnalazione certificata di inizio attività/comunicazioni per attività ricettive: affittacamere, alberghi e residenza turistiche alberghiere, appartamenti ammobiliati per uso turistico, attività agrituristica, case appartamenti per vacanze, bed&breakfast, ostello per la gioventù.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	3	3	1	2	3	2	2,33	Medio	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	3	4	1	2	4	3	2,83	Medio	I controlli vengono eseguiti a campione; nel corso dell'anno 2021 la percentuale dei controlli sono tarati al 20%. L'attività di controllo prevede l'effettuazione di verifiche sul possesso dei requisiti morali, relativamente alla conformità edilizia dei locali ed in merito al possesso dei requisiti professionali in caso di attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande. Si può affermare che il numero delle pratiche diniegate e archiviate per carenza dei predetti requisiti, all'esito delle verifiche effettuate, risulta trascurabile. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
Sportello Attività Produttive ed Edilizia	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Segnalazione certificata di inizio attività/comunicazioni per artigianato, professione e mestieri: agenzia d'affari, attività di rimessa dei veicoli, esercizio di attività di impresa funebre, acconciatore e barbiere, applicatore di piercing, di estetista, tatuatore, di tintolavanderia, giochi leciti, manifestazione di sorte locali, noleggio di veicoli senza conducente, ludoteca/babyparking.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	3	5	1	2	3	5	3,17	Medio Alto	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	3	5	1	2	3	5	3,17	Medio Alto	I controlli vengono eseguiti a campione; nel corso dell'anno 2021 la percentuale dei controlli sono tarati al 20%. L'attività di controllo prevede l'effettuazione di verifiche sul possesso dei requisiti morali, relativamente alla conformità edilizia dei locali ed in merito al possesso dei requisiti professionali in caso di attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande. Si può affermare che il numero delle pratiche diniegate e archiviate per carenza dei predetti requisiti, all'esito delle verifiche effettuate, risulta trascurabile. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.

Sportello Attività Produttive	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Segnalazione certificata inizio attività/comunicazioni per circoli privati	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	3	1	4	3	4	3,17	Medio Alto	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	4	3	1	4	3	4	3,17	Medio Alto	I controlli vengono eseguiti a campione; nel corso dell'anno 2021 la percentuale dei controlli sono tarati al 20%. L'attività di controllo prevede l'effettuazione di verifiche sul possesso dei requisiti morali, relativamente alla conformità edilizia dei locali ed in merito al possesso dei requisiti professionali in caso di attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande. Si può affermare che il numero delle pratiche diniegate e archiviate per carenza dei predetti requisiti, all'esito delle verifiche effettuate, risulta trascurabile. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
Sportello Attività Produttive	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Segnalazione certificata inizio attività/comunicazioni per commercio fisso e ambulante: albo botteghe storiche, attività di panificazione, di vendita, pensione, toelettatura, addestramento e allevamento di animali da compagnia, commercio al dettaglio al domicilio del consumatore, commercio al dettaglio per corrispondenza, televisione o sistemi affini, esercizio di vicinato, commercio al dettaglio su aree pubbliche, commercio al dettaglio tramite apparecchi automatici, commercio cose usate e/o antiche, vendita diretta al dettaglio per produttori/imprenditori agricoli, spacci interni, vendita funghi, vendita online di medicinali (da parte di parafarmacie/farmacie), vendita stampa quotidiana e periodica, vendita tramite internet, vendite straordinarie.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	I controlli vengono eseguiti a campione; nel corso dell'anno 2021 la percentuale dei controlli sono tarati al 20%. L'attività di controllo prevede l'effettuazione di verifiche sul possesso dei requisiti morali, relativamente alla conformità edilizia dei locali ed in merito al possesso dei requisiti professionali in caso di attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande. Si può affermare che il numero delle pratiche diniegate e archiviate per carenza dei predetti requisiti, all'esito delle verifiche effettuate, risulta trascurabile. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.

Sportello Attività Produttive	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Segnalazione certificata inizio attività/comunicazioni per pubblici esercizi: phone center, procedimenti amministrativi connessi al regolamento comunale per la convivenza tra le funzioni residenziali e le attività di esercizio pubblico e svago nei centri urbani, pocedimenti amministrativi connessi ai pubblici esercizi, somministrazione alimenti e bevande in forma temporanea, e/o mediante distributori automatici, svolgimento di piccoli intrattenimenti.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	4	1	3	3	3	3,00	Medio	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	4	4	1	3	3	3	3,00	Medio	I controlli vengono eseguiti a campione; nel corso dell'anno 2021 la percentuale dei controlli sono tarati al 20%. L'attività di controllo prevede l'effettuazione di verifiche sul possesso dei requisiti morali, relativamente alla conformità edilizia dei locali ed in merito al possesso dei requisiti professionali in caso di attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande. Si può affermare che il numero delle pratiche diniegate e archiviate per carenza dei predetti requisiti, all'esito delle verifiche effettuate, risulta trascurabile. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
Sportello Attività Produttive	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche: all'impiego, utilizzo e detenzione dei gas tossici, per l'esercizio dell'attività di istruttore/direttore di tiro a segno, per l'esercizio del mestiere di fochino, per l'esercizio del servizio taxi e noleggio con conducente di autovettura, per trasporto scolastico, per attività di spettacoli viaggianti e circensi.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	3	4	1	3	3	3	2,83	Medio	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Rilascio autorizzazione	Mancato rispetto dei termini del procedimento	3	4	1	3	3	3	2,83	Medio	I controlli vengono eseguiti a campione; nel corso dell'anno 2021 la percentuale dei controlli sono tarati al 20%. L'attività di controllo prevede l'effettuazione di verifiche sul possesso dei requisiti morali, relativamente alla conformità edilizia dei locali ed in merito al possesso dei requisiti professionali in caso di attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande. Si può affermare che il numero delle pratiche diniegate e archiviate per carenza dei predetti requisiti, all'esito delle verifiche effettuate, risulta trascurabile. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	3	3	1	3	3	3	2,67	Medio	Trattandosi di concessioni temporanee per l'occupazione di suolo pubblico, non vengono effettuati controlli in merito all'attività svolta. Sono richiesti eventuali pareri vincolati il rialschio della concessione (viabilità e P.L.), mentre alcuni controlli vengono effettuati ex post sempre dalla Polizia Locale. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.

Sportello Attività Produttive	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni per l'esercizio di commercio fisso e ambulante: apertura nuove sedi farmaceutiche, commercio grandi strutture di vendita, commercio al dettaglio su aree pubbliche, commercio distribuzione carburanti, tesserino hobbisti.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	5	3	1	4	3	3	3,17	Medio Alto	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Rilascio autorizzazione	Mancato rispetto dei termini del procedimento	5	3	1	3	3	3	3,00	Medio	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	5	3	1	3	3	3	3,00	Medio	I controlli vengono eseguiti a campione; nel corso dell'anno 2021 la percentuale dei controlli sono tarati al 20%.L'attività di controllo prevede l'effettuazione di verifiche sul possesso dei requisiti morali, relativamente alla conformità edilizia dei locali ed in merito al possesso dei requisiti professionali in caso di attività di vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande. Si può affermare che il numero delle pratiche diniegate e archiviate per carenza dei predetti requisiti, all'esito delle verifiche effettuate, risulta trascurabile. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
Servizio Viabilità	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni per occupazione permanente di suolo pubblico per accessi carrai di cantiere, per opere di arredo urbano, temporanea di spazi o aree pubbliche, eccezionali situazioni di emergenza, per dehors.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	
			Rilascio autorizzazione	Mancato rispetto dei termini del procedimento	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	

Sportello Attività Produttive	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni per aperture e gestione dei pubblici esercizi, licenza per agibilità di locali di pubblico spettacolo, deroga alla disciplina degli orari nella aree zonizzate, licenze per sale giochi, somministrazioni di alimenti e bevande in forma temporanea, somministrazione di alimenti e bevande mediante distributori automatici, svolgimento piccoli trattenimenti .	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	3	1	4	3	3	3,00	Medio	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Rilascio autorizzazione	Mancato rispetto dei termini del procedimento	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	L'attività di controllo è effettuata sul 100% delle pratiche pervenute in caso di inizio dell'attività e prevede l'effettuazione di verifiche sul possesso dei requisiti morali, relativamente alla conformità edilizia dei locali ed in merito al possesso dei requisiti professionali per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande. Si può affermare che il numero delle pratiche diniegate e archiviate per carenza dei predetti requisiti, all'esito delle verifiche effettuate, risulta trascurabile. Fanno eccezione le attività legate al pubblico spettacolo, le quali necessitano del parere favorevole espresso dalle Commissioni preposte , comunale o provinciale, per il rilascio dell'agibilità in locali di P.S. Si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
Sportello Attività Produttive	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazione per attività rumorose temporanee di cantiere	Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Inesatta o incompleta documentazione	3	3	1	3	4	3	2,83	Medio	Le attività previste per queste fasi sono a basso rischio, in quanto il quadro normativo di riferimento è molto vincolante, senza margini discrezionali.
			Rilascio autorizzazione	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego	3	3	1	3	3	3	2,67	Medio	Le attività previste per queste fasi sono a basso rischio, in quanto il quadro normativo di riferimento è molto vincolante, senza margini discrezionali.
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo	3	3	1	4	4	3	3,00	Medio	Le attività previste per queste fasi sono a basso rischio, in quanto il quadro normativo di riferimento è molto vincolante, senza margini discrezionali.

SUE Sportello unico Edilizia	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazione paesaggistica	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	3	2	1	1	3	1	1,83	Basso	
			Rilascio autorizzazione	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	3	2	1	1	3	1	1,83	Basso	Nel corso dell'annualità 2021 sono stati esaminati e gestiti complessivamente n. 80 procedimenti di autorizzazione paesaggistica e di giudizio di impatto paesistico.
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	3	2	1	1	3	1	1,83	Basso	

SUE Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifica - Edilizia	Rilascio di cetrificato di destinazione urbanistica	Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni nell'Istruttoria; Inesatta o incompleta documentazione.	4	1	1	1	1	1	1,50	Basso	
Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Comunicazione di inizio lavori asseverata per attività di Edilizia libera (CILA)	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'Istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'Istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	2	1	1	3	1	2,00	Basso	Le CILA possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate. Per questo aspetto formale il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco.
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'Istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'Istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	2	1	2	3	1	2,17	Medio	Allo stesso modo dell'istruttoria anche questa fase risente dei medesimi alti rischi.
Sportello Attività Produttive ed Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifica - SUAP E SUE	Convocazione preventiva di conferenza di servizi	Istanza ed istruttoria	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi; Mancato possesso dei requisiti; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Disomogeneità delle valutazioni nell'Istruttoria; Non corretta applicazione della normativa.	3	2	1	2	3	3	2,33	Medio	Applicando esclusivamente la modalità di indizione e gestione della cds asincrona e semplificata, con puntualità delle tempistiche dettate dalla L.241/90 modificata dalla Legge Madia, il rischio di azioni corruttive è estramente basso, anche perchè tutte le fasi del processo sono tracciate su piattaforme digitali condivise dagli attori e dai soggetti coinvolti in cds
			Determinazione motivata di conclusione positiva della conferenza dei servizi	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi; Mancato possesso dei requisiti; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Disomogeneità delle valutazioni nell'Istruttoria; Non corretta applicazione della normativa.	3	2	1	2	2	2	2,00	Basso	Applicando esclusivamente la modalità di indizione e gestione della cds asincrona e semplificata, con puntualità delle tempistiche dettate dalla L.241/90 modificata dalla Legge Madia, il rischio di azioni corruttive è estramente basso, anche perchè tutte le fasi del processo sono tracciate su piattaforme digitali condivise dagli attori e dai soggetti coinvolti in cds

Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifica - Edilizia	Parere preventivo della Commissione del Paesaggio	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	3	3	1	2	3	1	2,17	Medio	In genere è un procedimento poco sollecitato e utilizzato dall'utenza/ soggetti interessati. Nel corso dell'anno 2021 si registrano solo n. 2 procedimenti.
Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree generali - Autorizzazioni	Permesso di costruire (PDC)	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	3	2	1	2	3	1	2,00	Basso	Dal 2019 le pratiche edilizie del SUE possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Analogamente anche il rilascio dell'atto autorizzatorio avviene in modalità digitale. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco. Nel 2021 sono stati rilasciati n 58 atti Dall'anno 2013 le pratiche edilizie del SUAP commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Rilascio permesso	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	2	1	1	2	1	1,83	Basso	Dall'anno 2013 le pratiche edilizie, commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questa tipologia di processo, pur trattandosi di attività caratterizzate da scarsa discrezionalità e da tempo assoggettate a SCIA, considerato che il livello di interesse esterno è medio, si ritiene che il rischio corruttivo sia da reputarsi medio; si conferma pertanto il valore di rischio dell'attività svolta anche per il 2021.
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	2	1	1	2	1	1,83	Basso	Allo stesso modo del rilascio del provvedimento anche questa fase risente dei medesimi alti rischi.

Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree generali - Autorizzazioni	Permesso di costruire in sanatoria	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	1	1	1	2	1	1,67	Basso	
			Rilascio provvedimento di sanatoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	2	1	1	2	1	1,83	Basso	Dal 2019 le pratiche edilizie del SUE possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Analogamente anche il rilascio dell'atto autorizzatorio avviene in modalità digitale. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco. Si segnala che a fronte delle disposizioni agevolative vigenti (Superbonus) le pratiche di regolarizzazione nel 2021 sono pressoché raddoppiate. Dall'anno 2013 le pratiche edilizie del SUAP , commerciali, ambientali, sismiche e relativamente all'installazione di insegne pubblicitarie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali.
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	2	1	2	2	2	2,17	Medio	Allo stesso modo del rilascio del provvedimento anche questa fase risente dei medesimi alti rischi.

Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Segnalazione certificata di agibilità	Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Inesatta o incompleta documentazione.	3	2	1	2	2	1	1,83	Basso	Dal 2013 le pratiche edilizie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco.
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancata attivazione procedure sanzionatorie.	3	2	1	2	2	1	1,83	Basso	Dal 2013 le pratiche edilizie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco.
Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Segnalazione certificata di inizio attività per intervento edilizio (SCIA)	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	3	1	2	2	1	2,17	Medio	Dal 2013 le pratiche edilizie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco.
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	3	1	2	2	1	2,17	Medio	Allo stesso modo dell'istruttoria anche questa fase risente dei medesimi alti rischi.

Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifiche - Attività liberalizzate (SCIA e comunicazioni)	Segnalazione certificata di inizio attività in sanatoria per intervento edilizio	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	2	1	3	3	2	2,50	Medio	Dal 2013 le pratiche edilizie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco.
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	3	3	1	2	2	2	2,17	Medio	Allo stesso modo dell'istruttoria anche questa fase risente dei medesimi alti rischi.

Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifica - Edilizia	Valutazione preventiva	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	2	1	2	2	2	2,17	Medio	Dal 2013 le pratiche edilizie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco.
			Rilascio provvedimento	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa.	4	1	1	1	1	1	1,50	Basso	Dal 2013 le pratiche edilizie possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco.
Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree rischio specifica - Edilizia	Rimborso oneri	Istruttoria tecnica	Carenza dei controlli sul procedimento; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo; Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione; Erronea quantificazione delle aree da cedere gratuitamente ed erronea monetizzazione; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Inesatta o incompleta documentazione; Pagamenti somme non dovute. Mancato rispetto tempi pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico.	4	2	1	2	3	1	2,17	Medio	Dal 2019 le richieste di rimborso oneri possono pervenire esclusivamente attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali dedicate, i cui flussi di ingresso, di istruttoria e di controllo sono tracciati in modo puntuale e dettagliato on-line. Per questo aspetto il rischio corruttivo è minimo. Permangono gli alti rischi correlati al grado di complessità istruttoria conseguente a un quadro normativo e giurisprudenziale complesso e non univoco.
			Istruttoria amministrativa	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate; Pagamenti somme non dovute. Mancato rispetto tempi pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico.	4	2	1	2	3	1	2,17	Medio	Allo stesso modo dell'istruttoria anche questa fase risente dei medesimi alti rischi.
			Rilascio provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate; Pagamenti somme non dovute. Mancato rispetto tempi pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico.	4	2	1	2	3	2	2,33	Medio	Allo stesso modo dell'istruttoria tecnica ed amministrativa anche questa fase risente dei medesimi alti rischi.

Tutela Ambientale	Aree rischio specifiche - Smaltimento rifiuti	Ciclo gestione dei rifiuti solidi urbani	approvazione PEF (piano econom.finanze)	mancato rispetto tempi procedimento	4	4	1	3	3	2	2,83	Medio	Pef sulla base di un servizio consolidato contrattualmente negli anni con prezzi revisionati ogni anno ed applicazione metodo ARERA
			verifica coerenza del rendiconto allegato alle fatture con il PEF		5	4	1	3	3	2	3,00	Medio	Controlli mensili su ogni rendiconto smaltimenti e controlli trimestrali sulle altre frazioni delle voci PEF
			Monitoraggi e controlli pesature ingresso al PAIP e attività		5	4	1	3	3	2	3,00	Medio	
Tutela Ambientale	Aree generali - Concessioni	AUTORIZZAZIONI CONVENZIONATE ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVEConcessione allo scavo ad enti e privati	conferenza dei servizi per Valut.Impatto Amb. (VIA)	mancato rispetto tempi procedimento	5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	non vi sono attività di tale natura negli ultimi anni
			Delibera approvaz. del progetto , della VIA e dell'accordo ex art. 24		5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	
			Convenzione e autorizz.convenzionata	mancate verifiche successive	5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	
			Controlli e verifiche successive		5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	
Tutela Ambientale	Area rischio specifica - Inquinamento acustico	Procedimento amministrativo a seguito di accertamento del superamento dei limiti di rumore vigenti da parte di Arpa	Istruttoria segnalazione e richiesta accertamento di ARPAE	mancato rispetto tempi procedimento	5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	il procedimentoè svolto in collaborazione con ARPA Lombardia e risulta tracciabile per le comunicazioni che intercorrono tra gli Enti
			Invio a settore che ha rilasciato autorizzazione alla attività per l'adozione del provvedimento modificativo		5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	
			successive richieste ad ARPAE di controlli e verifiche		5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	
Tutela Ambientale	Area rischio specifica - Inquinamento acustico	Rilascio nulla osta acustico	parere sulla congruenza al piano di zonizzazione in rilasciato nella CdS convocata dal settore che rilascia autorizzazione alla attività	mancato rispetto tempi procedimento	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	motivazioni rese in sede di CDS da ogni Ente coinvolto
Tutela Ambientale	Area rischio specifica - Valutazione Impatto Ambientale	Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	convocazione alla CdS di tutti gli Enti interessati e modalità di svolgimento secondo legge 241/90 - DLgs 152/2006 -	mancato rispetto tempi procedimento	4	3	1	4	4	3	3,17	Medio Alto	motivazioni rese in sede di CDS da ogni Ente coinvolto
Tutela Ambientale	Area rischio specifica - Inquinamento ambientale	Procedure di controllo per inquinamento ambientale	ricerca documenti per consentire ad ARPA di risalire al responsabile che ha inquinato	mancato rispetto tempi procedimento	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	motivazioni rese in sede di CDS da ogni Ente coinvolto o formalizzate per iscritto
Tutela Ambientale	Area rischio specifica - Inquinamento ambientale	Provvedimenti sanzionatori per illeciti ambientali	valutazione memorie difensive sulla violazione accertata	mancato rispetto tempi procedimento	4	3	1	4	4	3	3,17	Medio Alto	confronto puntuale con l'organo accertatore
			ordinanza di ingiunzione a seguito di rapporto omesso pagamento R.O.P	superamento tempo di prescrizione	4	3	1	4	4	3	3,17	Medio Alto	registro ordinanze di ingiunzione allineato al data base del R.O.P.
Tutela Ambientale	Area rischio specifica - Inquinamento ambientale	Gestione delle bonifiche	partecipare alla CdS convocate da ARPA	mancato rispetto tempi procedimento	4	3	1	3	4	4	3,17	Medio Alto	procedimenti registrati con la collaborazione di ARPA e Provincia di Lodi
			eventuale interventi d'ufficio nei casi di inottemperanza del responsabile		4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	
Tutela Ambientale	Area rischio specifica - Inquinamento ambientale	Gestione delle discariche abusive	ricerca del Responsabile a cui ordinare la rimozione e eventuale intervento d'ufficio se inadempiente	mancato rispetto tempi procedimento	2	5	1	2	3	4	2,83	Medio	chiusura del procedimento e della segnalazione
Pianificazione e Sviluppo del Territorio	Aree di rischio specifica - Gestione del sistema commerciale	Predisposizione e coordinamento di Progetti di Valorizzazione Commerciale	Istruttoria	Attribuzione di priorità di opere pubbliche, servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Inesatta o incompleta documentazione	4	3	1	4	3	4	3,17	Medio Alto	si ritiene che il rischio sia importante stante il significativo numero di progetti su scala di importanti valorizzazioni attivati in questi utimi tempi
Pianificazione e Sviluppo del Territorio	Aree di rischio specifica - Gestione del sistema commerciale	Procedimenti sanzionatori in ambito commerciale, artigianale e di Polizia Amministrativa	Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Non corretta applicazione della normativa; Occultamento del verbale di accertata violazione; Omesso recupero spese legali (spese generali).	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	Annualmente, per le violazioni relative al regolamento convivenza rimasto in capo al settore, si registrano circa 50 verbali non pagati, per i quali occorre emettere le relative ordinanze ingiunzioni, per una media di € 800/1.000 ad ordinanza. Stante i suddetti importi e la normativa a monte che vincola molto la procedura, si considera molto bassa la valutazione del richio corruttivo.
			Adozione provvedimento	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti; Mancata applicazione della sanzione; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi.	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	
Pianificazione e Sviluppo del Territorio	Aree di rischio specifica - Gestione del sistema commerciale	Pianificazione di strumenti urbanistici commerciali	Istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti.	3	3	1	3	3	3	2,67	Medio	I procedimenti sono assoggettati, per legge, a forme di deposito e pubblicità, nonché sottoposte all'approvazione da parte dell'organo politico e pertanto sono assoggettate ad attività di controllo che ne riducono in rischi. Si ritiene di abbassare da medio alto a Medio.
			Adozione provvedimento	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti.	3	3	1	3	3	3	2,67	Medio	

Pianificazione e Sviluppo del Territorio	Aree rischio specifiche - Attività urbanistica	Strumenti di pianificazione urbanistica generale comunale	Istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Conflitto di interesse potenziale; Inesatta o incompleta documentazione; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento.	5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	I procedimenti sono assoggettati, per legge, a forme di deposito e pubblicità, nonché sottoposte all'approvazione da parte dell'organo politico e pertanto sono assoggettate ad attività di controllo che ne riducono in rischi. Si ritiene di abbassare da medio alto a Medio.
			Adozione/Approvazione	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti;; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Conflitto di interesse potenziale; Mancata imparzialità del gruppo di lavoro per la redazione del Piano o nelle istruttorie di istanze in variante agli strumenti di pianificazione; Mancata pubblicazione; Mancato rispetto normative generali e di settore.	5	4	1	3	3	3	3,17	Medio Alto	
Mobilità ed Energia	Aree rischio specifiche - Gestione della viabilità	Nulla osta alla circolazione in deroga dei mezzi pesanti (superiore a 3,5 tonnellate) nelle aree soggette a limitazione.	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato possesso dei requisiti.	4	3	1	2	2	2	2,33	Medio	
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente.	4	3	1	2	2	2	2,33	Medio	
Mobilità ed Energia	Aree rischio specifiche - Gestione della viabilità	Rilascio permessi viabilità	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancato possesso dei requisiti.	4	4	1	3	3	3	3,00	Medio	
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente.	4	4	1	3	3	3	3,00	Medio	
Mobilità ed Energia	Aree rischio specifiche - Gestione della viabilità	Rilascio di parere su aspetti viabilistici	Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti.	4	4	1	3	3	3	3,00	Medio	
			Adozione parere	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego.	4	4	1	3	3	3	3,00	Medio	
Mobilità ed Energia	Aree rischio specifiche - Gestione della viabilità	Ordinanza di viabilità	Istruttoria	Errate valutazioni del pubblico interesse; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti.	3	5	1	2	2	2	2,50	Medio	
			Adozione provvedimento	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti.	3	4	1	2	2	2	2,33	Medio	
Mobilità ed Energia	Aree rischio specifiche - Gestione della viabilità	Ordinanza di viabilità temporanea	Istruttoria	Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti.	4	4	1	3	3	3	3,00	Medio	
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti.	4	3	1	3	3	3	2,83	Medio	
Sportello Unico Edilizia	Aree generali - Autorizzazioni	Istruttoria di merito del progetto esecutivo delle strutture e predisposizione degli atti per il rilascio della determinazione dirigenziale di autorizzazione sismica/sopraelevazione	Istruttoria	- Carenza dei controlli sul procedimento - Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza - Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria - Mancata attivazione procedure sanzionatorie	4	3	1	2	2	1	2,17	Medio	
			Adozione atto	- Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti - Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente - Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	4	3	1	2	2	1	2,17	Medio	

Sportello Unico Edilizia	Aree generali - Pareri di conformità	Istruttoria di merito del progetto esecutivo delle strutture /progetti sismici e strutturali di conformità alle norme tecniche per le costruzioni	Istruttoria	• Carenza dei controlli sul procedimento • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza • Disomogeneità delle valutazioni nell'Istruttoria • Mancata attivazione procedure sanzionatorie	4	5	1	2	2	1	2,50	Medio	Il numero di controlli in fase istruttoria è pari al 100% dei procedimenti e l'iter procedurale con modi e tempi è definitivo dalla Legge 241/1990, dal DPR 380/2001 e dalla LR. Il giudizio finale si attesta su "Medio" in quanto i progetti e le autorizzazioni sismiche possono incorrere prevalentemente in violazioni sostanziali delle norme tecniche per le costruzioni o legate a gravi abusi edilizi e interventi pubblici su edifici strategici e rilevanti per la pubblica incolumità, anche di proproetà dell'Amministrazione
			Adozione provvedimento	• Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti • Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente • Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	4	5	1	3	2	1	2,67	Medio	
Sportello Unico Edilizia	Aree generali - Pareri generici	Istruttoria degli atti progettuali in ambito sismico e strutturale depositati presso lo sportello propedeutici l'inizio lavoro di ettività edilizie	controllo/attestazione deposito	• Carenza dei controlli sul procedimento • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza • Disomogeneità delle valutazioni nell'Istruttoria • Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti • Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente • Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	4	2	1	2	2	2	2,17	Medio	
Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Aree generali - Gestione ruoli e pagamento sanzioni	Illeciti edilizi	Provvedimenti sanzionatori	Corresponsione di benefici per ottenere omissioni di controllo e difformità o preferenze nella trattazione delle pratiche	4	4	1	3	3	3	3,00	Medio	Trattandosi di procedimenti vincolati per legge, una volta accertato l'abuso il procedimento comporta attività ben definite. I fattori di rischio riguardano principalmente omissioni in sede di controllo o ritardi nell'attuazione delle procedure . i da segnalazioni esterne.Nel 2021 un contenzioso scaturito da dette procedure.
Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Area rischio specifica - Incolumità pubblica	Incolumità pubblica	provvedimenti in materia di sicurezza e incolumità pubblica	Corresponsione di benefici per ottenere omissioni di controllo e difformità o preferenze nella trattazione delle pratiche	3	3	1	2	2	2	2,17	Medio	Procedimenti parzialmente vincolati. Una volta accertata dagli organi preposti la situazione di pericolo per la pubblica utilità, il procedimento prosegue attraverso attività ben definite. I fattori di rischio riguardano principalmente omissioni in sede di controllo o ritardi nell'attuazione delle procedure .
Sportello Attività Produttive e Sportello Unico Edilizia	Area rischio specifica - Prevenzione incendi	Prevenzione incendi	provvedimenti di adeguamento alla normativa di prevenzione incendi	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento con particolare riferimento alla posizione delle attività economiche private	4	3	1	2	3	3	2,67	Medio	procedimento gestiti online, quindi tutti controllati . L'esame è competenza del Comando Vigili del Fuoco.

Trasversale	Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture	Programmazione	Attribuzione di priorità di opere pubbliche, servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico; Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi ;	2	3	1	2	1	1	1,67	Basso	La programmazione è strettamentelegata a contingenze operative e tecniche che difficilmente determinano discriminazioni arbitrarie.
			Progettazione	Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento); Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa; Limitata pubblicizzazione dei bandi;	3	3	1	2	2	3	2,33	Medio	Il ridotto ricorso alla rotazione nell'assegnazione dei procedimenti per scarsità di personale può determinare il ricorso da parte del responsabile del procedimento l'assegnazione di un appalto a favore d isoggetticon i quali lo Stesso, nel tempo, può aver instaurato un rapporto "fiduciario", a scapito dell'applicazione del principio di rotazione e di pari trattamento e concorrenza tra gli operatorieconomici. La predisposizione di un albo dei professionisti può contenere tale rischio.
			Selezione del contraente	Definizione in sede di bando dei punteggi nell'ambito dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo discriminatorio (pesatura); Inosservanza di norme e clausole contrattuali; Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore a €. 40.000; Rischio conflitto di interessi da parte del RUP con riferimento all'aggiudicatario; Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti; Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata; Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati; Definizione requisiti di partecipazione tali da limitare la concorrenza e favorire alcune/una impresa; Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate; Elevata discrezionalità nella scelta del contraente per beni e servizi superiori alle soglie comunitarie; Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico; Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente; Inosservanza di norme sulla composizione della commissione; Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando, per la presentazione delle offerte, per le sedute pubbliche e le comunicazioni previste in fase di gara;	4	3	4	2	3	2	3,00	Medio	La mancata rotazione nell'assegnazione dei procedimenti per scarsità di personale può determinare il ricorso al medesimo operatore economico da parte del responsabile del procedimento, a favore disoggetti con i quali, nel tempo, può aver instaurato un rapporto "fiduciario". L'adozione di un albo diimprese per i lavori, servizi e forniture, può contenere il rischio corruttivo. Una ulteriore azione di mitigazione può essere il ricorso a procedure ad evidenza pubblica (manifestazione di interesse anche negli appalti sotto soglia).
			Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Carenza dei controlli sul procedimento; Conflitto di interesse potenziale; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti.	4	2	1	1	2	3	3,00	Medio	Lascarsità di personale fa sì che, per necessità, i medesimi procedimenti vengano seguiti sempre dal medesimo personale. Viene così a mancare la possibilità di determinare una discontinuità nel corso del procedimento, ad esempio mediante controlli effettuati da personale diverso dal responsabile del procedimento, che possa portare alla luce eventuali forme corruttive.
			Esecuzione	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni); Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; Mancata attivazione procedure sanzionatorie; Mancate verifiche successive.	5	4	4	3	2	2	3,33	Medio Alto	La scarsità di personale fa sì che, per necessità, i medesimi procedimenti vengano seguiti sempre dal medesimo personale. Viene così a mancare la possibilità di determinare una discontinuità nel corso del procedimento, ad esempio mediante controlli effettuati da personale diverso dal responsabile del procedimento, che possa portare alla luce eventuali forme corruttive.
			Rendicontazione	Mancata pubblicazione.	1	2	1	1	1	1	1,17	Basso	La mancata rotazione nell'assegnazione dei procedimenti per scarsità di personale può determinare un ripetuto invito di soggetticon i qualiilresponsabile del procedimento può aver instaurato un rapporto "fiduciario",ascapito del principio di paritratteggio econcorrenza In seguito all' istituzione di un albo imprese per lefornitureeiservizi, ilrischio corruttivo diminuisce.

Trasversale	Aree generali - Affidamento di incarichi esterni	Procedure di affidamento incarichi esterni	Affidamento incarico	Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti; Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata; Assenza di imparzialità nella scelta del professionista; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella scelta dei candidati; Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore a €. 40.000; Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA; Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare.	4	3	3	3	4	3	3,33	Medio Alto	La mancata rotazione nell'assegnazione dei procedimenti per scarsità di personale può determinare il ricorso al medesimo operatore economico da parte del responsabile del procedimento, a favore di soggetti con i quali, nel tempo, può aver instaurato un rapporto "fiduciario". L'adozione di un albo di imprese per i lavori, servizi e forniture, può contenere il rischio corruttivo. Una ulteriore azione di mitigazione può essere il ricorso a procedure ad evidenza pubblica (manifestazione di interesse anche negli appalti sotto soglia).
			Esecuzione del contratto	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni); Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; Mancata attivazione procedure sanzionatorie; Mancate verifiche successive.	4	3	3	3	3	3	3,17	Medio Alto	L'assenza di personale fa sì che, per necessità, i medesimi procedimenti vengano seguiti sempre dal medesimo personale. Viene così a mancare la possibilità di determinare una discontinuità nel corso del procedimento, ad esempio mediante controlli effettuati da personale diverso dal responsabile del procedimento, che possa portare alla luce eventuali forme corruttive.
Trasversale	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti e accesso civico generalizzato	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disparità di trattamento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	1	1	1	1		1,60	Basso	
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	2	1	1	2	1	1	1,33	Basso	

DIREZIONE 4

Servizio/Ufficio di competenza	Aree di rischio	Descrizione processo	Fasi/Attività del processo	Rischio	Livello di Interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di connessione/collaborazione al PTPCT	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Media valori	GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata 2025
Pari Opportunità e Rete Antiviolenza	Area rischio specifica - Attività del Centro antiviolenza (CAV) e le Case rifugio	Procedura di coprogettazione del soggetto gestore del CAV e delle Case rifugio	Programmazione	Attribuzione di priorità finalizzata a favorire un determinato operatore; Errate valutazioni del pubblico interesse; Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi; Mancato rispetto normative generali e di settore; Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento);	3	2	1	1	1	2	1,67	Basso	Le modalità di scelta degli enti gestori sono definite da Regione Lombardia in maniera tale da garantire massima trasparenza e partecipazione
			Progettazione della selezione	Definizione in sede di bando dei punteggi nell'ambito dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo discriminatorio (pesatura); Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati; Definizione requisiti di partecipazione tali da limitare la concorrenza e favorire alcune/una impresa; Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa;	1	3	1	1	1	2	1,50	Basso	
			Verifica dell'aggiudicazione e stipula della Convezione	Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione per favorire una determinata impresa; Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando.	1	3	1	1	1	2	1,50	Basso	
			Esecuzione	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Controlli incompiuti o omissione di controllo;	2	4	1	3	1	2	2,17	Medio	I controlli e le verifiche vengono fatti costantemente in contraddittorio con gli enti gestori
			Rendicontazione	Mancata e/o non corretta rendicontazione a Regione Lombardia	1	3	1	2	1	2	1,67	Basso	La rendicontazione viene fatta su modelli specifici di Regione Lombardia
Cultura e Giovani	Aree generali - Utilizzo sale e spazi di proprietà comunali	concessione in uso occasionale di sale e spazi culturali	Istruttoria	Discrezionalità nella concessione	2	1	1	2	1	2	1,50	Basso	Gli spazi culturali sono concessi in uso sulla base del regolamento comunale e sulla delibera delle tariffe. Nel mese di febbraio 2025 sono state approvate modifiche al regolamento
Cultura e Giovani	Aree generali - Convenzioni /accordi	Stipula convenzioni con Associazioni /Altri Enti culturali	Istruttoria	Discrezionalità e mancato rispetto della normativa	1	2	1	1	2	1	1,33	Basso	Gli accordi sono sporadici e riguardano soprattutto eventi di rilevante interesse (Festival della fotografia etica e/o mostre)
Cultura e Giovani	Aree rischio specifiche - Gestione del contante	Gestione incassi relativi all'utilizzo delle fotocopiatrici	Gestione incassi	non corretta esecuzione delle procedure di incasso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Gli incassi sono di poche decine di euro l'anno
Biblioteca e Museo	Aree di rischio specifiche	Gestione incassi relativi all'utilizzo delle fotocopiatrici	Gestione incassi	non corretta esecuzione delle procedure di incasso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Gli incassi sono di poche decine di euro l'anno
Biblioteca e Museo	Aree generali - Prestito beni mobili di proprietà comunali	Gestione beni del museo	Istruttoria	Carenza di inventariazione delle opere museale	2	3	1	2	1	1	1,00	Molto Basso	Si è dato impulso alle operazioni di riordino e controllo inventariale, nonché di recupero o sottoscrizione di accordi per le opere date in uso ad altri enti istituzionali
Biblioteca e Museo		Prestito oneroso a terzi di collezioni d'arte	Istruttoria	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	La casistica non sussiste
			Adozione provvedimento	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	La casistica non sussiste
Biblioteca e Museo		Erogazione servizio di prestito bibliotecario	Prestito domiciliare	Mancate verifiche successive	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Tutte le transazioni sono registrate e la restituzione nei tempi previsti viene sollecitata qualora in ritardo
			Prestito interbibliotecario	Mancate verifiche successive	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	Tutte le transazioni sono registrate e la restituzione nei tempi previsti viene sollecitata qualora in ritardo
Biblioteca e Museo		Prestito materiale documentario e/o museale per mostre e/o pubblicazioni	Istruttoria	Mancato rispetto normative generali e di settore	1	3	1	1	1	1	1,33	Basso	Le poche richieste sono gestite sempre previo assenso della competente sovrintendenza e stipula di apposito accordo che prevede le garanzie per il comune
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali e di settore	1	3	1	1	1	1	1,33	Basso	
Biblioteca e Museo	Aree rischio specifiche – Gestione del patrimonio documentario	Gestione del patrimonio documentario	Procedure di scarto e svecchiamento del patrimonio	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	2	3	1	1	1	1	1,50	Basso	Procedura codificata e sottoposta a parere Soprintendenza
			Vendita libri scartati o provenienti da donazioni	Utilizzo improprio del contante	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	La casistica non sussiste
Biblioteca e Museo	Aree rischio specifiche – Acquisizione donazioni da terzi	Donazioni librerie generiche	Istruttoria	Appropriazione indebita	2	1	1	1	1	1	1,17	Basso	Casistica rara e si tratta sempre di donazioni di libri senza particolare valore
			Vendita libri scartati o provenienti da donazioni	Utilizzo improprio del contante	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	La casistica non sussiste
Cultura e Giovani / Biblioteca e museo	Aree generali - Tirocini	Tirocini per gruppi di studenti	Tirocini gratuiti	Nessun rischio	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	La casistica non sussiste. Da anni, non si accettano più tirocini per carenza di spazi
			Tirocini con contributo economico	Discrezionalità nella scelta dei candidati	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	La casistica non sussiste. Da anni, non si accettano più tirocini per carenza di spazi

	Aree generali - Servizio Civile Universale	Presa in carico giovani del Servizio Civile Universale	Selezione dei giovani	Discrezionalità nella scelta dei candidati	3	1	1	1	1	1	1,33	Basso	La selezione viene fatta dall'Associazione dei Comuni del Lodigiano (ACL)
Biblioteca e Museo	Area specifica - Gestione dei beni museali	Gestione dei beni museali	Tutela dei beni posseduti	Controlli incompiuti o omissione di controllo	2	1	1	1	1	1	1,17	Basso	Le collezioni museali sono depositate in outsourcing presso struttura autorizzata dalla sovrintendenza. Periodicamente, il responsabile del museo effettua sopralluoghi e acquisisce report sui livelli del microclima
Cultura e Giovani	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non sussistenza di fattispecie	Istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	La fattispecie non sussiste
			Adozione provvedimento	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	La fattispecie non sussiste
Servizi Sociali	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Collocamento in emergenza in luogo sicuro del minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica. L. 328/2000, art 403 cc	Istruttoria	Discrezionalità della valutazione professionale rispetto al rischio per la salute psico-fisica del minore	3	5	1	2	3	3	2,83	Medio	Essendo gli elementi di rischio connessi ai livelli di discrezionalità della valutazione multiprofessionale, permane un livello di rischio medio mitigato dal numero irrisorio di collocamenti in emergenza. La valutazione viene sempre fatta assieme all'Equipe tutela minori.
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	3	5	1	2	3	3	2,83	Medio	
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento	3	5	1	3	3	3	3,00	Medio	
Servizi Sociali	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inserimento di minori, sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria, nelle comunità educative	Istruttoria	Discrezionalità della valutazione professionale rispetto al rischio per la salute psico-fisica del minore	3	3	1	2	3	3	2,50	Medio	La misure messe in atto per ridurre il rischio, in stretta collaborazione con l'Equipe tutela minori e con i servizi territoriali competenti, consentono di contenere il livello di rischio derivante dalla discrezionalità delle valutazioni professionali.
			Adozione provvedimento	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	3	3	1	2	3	3	2,50	Medio	
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento	3	3	1	2	3	3	2,50	Medio	
Servizi Sociali	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazione al funzionamento di unità d'offerta sperimentale per minori, strutture socioassistenziali e sociosanitarie sia diurne che residenziali e relativa attività di vigilanza	istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	5	1	2	1	2	2,00	Basso	In Regione Lombardia, le autorizzazioni al funzionamento di unità di offerta "ordinarie" sono gestite e vigilate da ASST e ATS. Il Comune autorizza solo le unità d'offerta "sperimentali". Il numero irrisorio di tali ultime autorizzazioni limita il rischio
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente; Mancato rispetto dei termini del procedimento	1	5	1	2	1	2	2,00	Basso	
			controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1	3	1	2	1	2	1,67	Basso	
Servizi Sociali	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso presso le strutture residenziali e semi residenziali, a bassa o elevata intensità assistenziale, nonché di assistenza domiciliare per persone in condizione di non autosufficienza, procedura di esonero/riduzione dalla compartecipazione alla spesa del servizio	Istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	2	1	1	2	2	1	1,50	Basso	Non ci sono liste d'attesa. Tutte le richieste vengono accolte e valutate sulla base del regolamento comunale per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate (approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 1 del 12.1.2017, modificato con delibera del Commissario straordinario n. 92 del 14/06/2017 e con delibera di Consiglio comunale n. 28 del 04/10/2017) e applicazione delle quote di compartecipazione secondo le delibere annuali di Giunta
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	2	1	1	2	2	1	1,50	Basso	
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo	2	3	1	4	2	1	2,17	Medio	
Servizi Sociali (politiche abitative)	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inserimento nelle graduatorie per l'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa	Istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	5	1	1	1	1	1	1,67	Basso	Norme regionali (L.R. 16/2016) fissano i requisiti di accesso. Si utilizza una piattaforma regionale che assegna i punteggi e restituisce la graduatoria senza discrezionalità. L'assegnazione viene fatta dopo aver effettuato tutti i controlli previsti in ordine ai requisiti dichiarati dall'utente in piattaforma.
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	5	1	1	1	1	1	1,67	Basso	
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Controlli incompiuti o omissione di controllo	5	3	1	4	1	1	2,50	Medio	
Servizi Sociali	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inserimento di persone adulte a rischio di esclusione sociale e prive di risorse abitative in strutture di accoglienza	Istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2	2	1	2	2	2	1,83	Basso	Sussiste separazione tra la competenza a proporre l'inserimento e la competenza ad autorizzarlo. L'inserimento avviene col principio dell'accreditamento lasciando all'utente la libertà di scegliere le strutture più idonee, previo confronto con le assistenti sociali
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	2	1	1	2	2	2	1,67	Basso	
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo	2	3	1	2	2	2	2,00	Basso	
			Istruttoria	Assegnazione di benefici economici non dovuti;Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	3	5	1	1	1	1	2,00	Basso	Il Regolamento comunale e le delibera annuali della Giunta comunale definiscono le condizioni che

Servizi Sociali	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Interventi di assistenza economica a favore di persone e famiglie	Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	3	5	1	1	1	1	2,00	Basso	La Giunta Comunale, esaminando le richieste che possono prevedere in capo al Dirigente del Settore competente, in presenza di urgenza ed eccezionalità, la possibilità di approvare interventi economici in deroga ai criteri previsti dal medesimo Regolamento. Le deroghe sono sporadiche. Nel 2020 e 2021, sulla base di criteri e linee guida adottati dalla Giunta, sono stati erogati interventi economici straordinari di buoni spesa quale misura di sostegno connessa all'emergenza sanitaria con risorse nazionali e comunali.
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo	3	5	1	1	1	1	2,00	Basso	
Servizi Sociali	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegno di maternità, Assegno nucleo numeroso, esenzione farmaci/ticket - attività istruttorie e di individuazione dei beneficiari per contributi o esenzioni riconosciuti da altri Enti (INPS, ATS)	Istruttoria	Assegnazione di benefici economici non dovuti; Disomogeneità nella valutazione delle richieste	1	1	1	2	2	2	1,50	Basso	Criteri oggettivi definiti dalle norme. Separazione tra soggetti che istruiscono le pratiche e dirigente che approva
			trasmissione esiti istruttoria agli enti competenti	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1	1	1	2	2	2	1,50	Basso	
Servizi Sociali	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi per adattamento domestico per persone con disabilità (L. 13/89, L.R. 6/1989)	Istruttoria	Assegnazione di benefici economici non dovuti	1	1	1	2	2	2	1,50	Basso	Requisiti accesso definiti dalla regolamentazione nazionale regionale e criteri di priorità oggettivi per la lista di attesa
			Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1	1	1	2	2	2	1,50	Basso	
			Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo	1	1	1	1	1	1	1,00	Molto Basso	
Servizi Sociali	Aree rischio specifica - Affidamento familiare	Affidamento familiare di minori, minori stranieri non accompagnati e giovani adulti	Istruttoria	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Disomogeneità nella valutazione delle richieste	3	4	1	2	1	2	2,17	Medio	Sussiste specifica e stringente normativa sovracomunale. Presso l'ACSI (con cui è attivo contratto di servizio) è attiva un'equipe specifica. Dal punto di vista organizzativo, sussiste la separazione tra la proposta, che viene presentata da ACSI e sempre validata dalle assistenti sociali comunali.
			approvazione progetto di affido e relativo contributo al mantenimento per la famiglia affidaria	Carenza dei controlli sul procedimento; Prevedere incrementi del contributo alla famiglia affidataria in assenza delle specifiche condizioni previste dalla regolamentazione comunale	3	4	1	2	1	2	2,17	Medio	
			monitoraggio del progetto, verifiche	Controlli incompiuti o omissione di controllo	3	4	1	2	1	2	2,17	Medio	

Trasversale	Aree generali - Contratti pubblici	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture	Programmazione	Attribuzione di priorità di opere pubbliche, servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico; Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento);	4	3	1	2	2	2	2,33	Medio	la procedura di affidamento lavori, servizi e forniture avviene con l'uso di piattaforme web (MEPA - SINTEL) nel rispetto delle normative di legge, con particolare riferimento al rispetto dei vincoli di affidamento dei contratti pubblici di cui alla normativa vigente, e con procedure guidate che limitano valutazioni soggettive. Laddove siano richieste valutazioni soggettive di aspetti tecnici le stesse sono demandate ad apposite commissioni, previa valutazione delle dichiarazioni di inconferibilità rilasciate dai membri scelti.
			Progettazione	Definizione in sede di bando dei punteggi nell'ambito dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo discriminatorio (pesatura); Inosservanza di norme e clausole contrattuali; Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa; Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati; Definizione requisiti di partecipazione tali da limitare la concorrenza e favorire alcune/una impresa;	4	4	1	1	2	2	2,33	Medio	
			Selezione del contraente	Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi; Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore a €. 40.000; Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa; Rischio conflitto di interessi da parte del RUP con riferimento all'aggiudicatario; Elevata discrezionalità nella scelta del contraente per beni e servizi superiori alle soglie comunitarie; Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico; Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente; Inosservanza di norme sulla composizione della commissione; Limitata pubblicizzazione dei bandi; Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando, per la presentazione delle offerte, per le sedute pubbliche e le comunicazioni previste in fase di gara; Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Sintel) e MEPA; Nomina Commissione in conflitto di interesse o priva dei necessari requisiti; Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione per favorire una determinata impresa; Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando.	4	3	1	1	2	2	2,17	Medio	
			Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Carenza dei controlli sul procedimento; Conflitto di interesse potenziale; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare;	3	3	1	1	3	2	2,17	Medio	
			Esecuzione	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni); Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; Mancata attivazione procedure sanzionatorie; Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti; Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata; Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate;	4	4	1	1	2	2	2,33	Medio	
			Rendicontazione	Mancate verifiche successive.	4	3	1	1	2	2	2,17	Medio	
Trasversale	Aree generali - Affidamento di incarichi esterni	Procedure di affidamento incarichi esterni	Affidamento incarico	Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti; Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata; Assenza di imparzialità nella scelta del professionista; Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Conflitto di interesse potenziale; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella scelta dei candidati; Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore a €. 40.000; Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA; Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare.	3	3	1	1	2	2	2,00	Basso	la scelta dei destinatari di incarichi esterni avviene sulla base del regolamento comunale. La rendicontazione che anticipa la liquidazione è posta al visto di regolarità del dirigente
			Esecuzione del contratto	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni); Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; Mancata attivazione procedure sanzionatorie; Mancate verifiche successive.	4	3	1	1	2	2	2,17	Medio	

Trasversale	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti e accesso civico generalizzato	Istruttoria	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disparità di trattamento; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	3	1	1	2	2	2,17	Medio	l'attività è informatizzata in sede di accesso, assoggettata a controllo del funzionario e a firma unica del dirigente in sede di emissione dell'atto finale.
			Adozione provvedimento	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Mancato rispetto dei termini del procedimento.	4	3	1	1	2	2	2,17	Medio	
Trasversale	Aree generali - Autorizzazioni	Autorizzazioni trasferite per Amministratori, Dirigenti e personale dipendente	Controlli e verifiche successive	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento; Insufficiente verifica della documentazione a supporto; Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Pagamenti somme non dovute. Mancato rispetto tempi pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico.	3	3	1	1	2	2	2,00	Basso	le autorizzazioni alle missioni del personale in struttura sono subordinate al parere del dirigente nel rispetto delle necessità oggettive del servizio.
Trasversale	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi, sovvenzioni, vantaggi economici e patrocini	Istruttoria	Conflitto di interesse potenziale; Discrezionalità nell' ammissione al contributo; Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disparità di trattamento.	4	3	1	1	2	2	2,17	Medio	L'erogazione di contributi, sovvenzioni, e/o vantaggi economici - patrocini è subordinata all'adozione di atto di organo politico a seguito del quale viene avviata la procedura indicandone la decisione. Il tutto viene attuato seguendo le indicazioni del regolamento comunale approvato in materia.
			Adozione provvedimento	Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti; Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente; Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o sproporzionati alla utilità perseguita; Assegnazione di benefici economici non dovuti; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disparità di trattamento nella determinazione dell'ammontare del contributo; Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo.	4	3	1	1	2	2	2,17	Medio	
			Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Carenza dei controlli sul procedimento; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti; Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni); Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancate verifiche successive.	4	3	1	1	2	2	2,17	Medio	



Allegato 2

Misure di trattamento del rischio corruttivo

Le misure per il trattamento dei rischi riportate nel presente allegato combinano: le previsioni della L. 190/2012 e dei Piani Nazionali Anticorruzione approvati da ANAC che richiamano un lotto di misure obbligatorie, ossia di ambiti di intervento che anche la letteratura scientifica ha indicato come efficaci nella prevenzione dei fenomeni *lato sensu* corruttivi; gli elementi che emergono dall'analisi del contesto esterno e interno e dalla mappatura dei processi e dal connesso processo di individuazione e valutazione dei rischi.

Sono state classificate: le prime come misure obbligatorie e le seconde come misure ulteriori.

Per alcune misure viene prevista l'attuazione in continuità anche perché per lo più nascono dai percorsi già attivati nei precedenti piani di prevenzione di cui si valuta opportuno il mantenimento. Per altre misure viene riportata anche una tempistica puntuale di attuazione. Si tratta di misure di cui si valuterà in sede di monitoraggio intermedio e finale e di valutazione di efficacia l'eventuale mantenimento o la modifica e/o implementazione all'interno dei nuovi aggiornamenti.

*Le misure che individuano quale responsabile "Tutti i Dirigenti" sono da intendersi GENERALI.
Le azioni riconducibili ad uno o più Dirigenti in particolare sono da considerarsi SPECIFICHE.

MISURE OBBLIGATORIE PER TUTTE LE DIREZIONI

LA TRASPARENZA

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Attuazione delle misure previste nell'allegato n. 3 al PTPCT	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Misure attuate o pubblicazioni effettuate

CODICE DI COMPORTAMENTO

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Applicazione del nuovo codice di comportamento	RPCT e UDP	Entro il 31/12/2025	Definizione e attuazione di un piano di formazione generale sul tema

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Nelle procedure di appalto, obbligo di rendere la dichiarazione di assenza conflitti di interesse da parte di RUP, direttore esecuzione/lavori e collaboratori coinvolti	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Monitoraggio a campione del RPCT

ROTAZIONE DEL PERSONALE

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Rotazione dei RUP nelle procedure di affidamento	Dirigenti	Attuare in continuità	Monitoraggio a campione del RPCT

INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE EX D.LGS. N. 39/2013

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dei Dirigenti	Ufficio personale	Attuare in continuità	100% dichiarazioni acquisite; 100% controllate in caso di nuovo incarico, a discrezione in caso di prosecuzione dell'incarico

CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER CARICHE POLITICHE EX D.LGS. N. 39/2013

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Richiesta ed acquisizione delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità	Segreteria Generale	Attuare in continuità	100% dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità richieste; 20% dichiarazioni controllate

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE – POST EMPLOYMENT)

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Acquisizione di una dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal rapporto di lavoro di impegno a rispettare il divieto di pantouflage	Ufficio personale	Attuare in continuità	Dichiarazione acquisita

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Tutti i dirigenti	Attuare in continuità	Report trasmesso alla Segreteria Generale

COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE
Attuazione dell'art. 7 del Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni	Segretario Generale	Attuare in continuità	Almeno 3 sessioni di controllo annuo

MISURE SPECIFICHE PER DIREZIONE/AREA DI RISCHIO

DIREZIONE ORGANIZZATIVA 1 – SETTORE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE E RISORSE FINANZIARIE TRIBUTARIE

SERVIZIO RAGIONERIA

PROCESSO: Pagamento fatture ai fornitori

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di pagamento per le fatture	Funzionario responsabile/dirigente	In atto	Report trimestrale

SERVIZIO ECONOMATO

PROCESSO: Maneggio danaro

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Verifica annuale dei conti presentati dagli agenti contabili	Dirigente/funzionario responsabile	In atto	Parifica del conto
Metodi di controllo e verifica rispetto al maneggio denaro	Dirigente/funzionario responsabile	In atto	Report trimestrale

SERVIZIO TRIBUTI

PROCESSO: accertamenti sui tributi

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri settori e/o altri enti pubblici	Dirigente/E.Q.	In atto	Liste di soggetti
Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Dirigente	In atto	Check list (n. 1 check list)
Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli	Dirigente	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)
Azioni di autotutela soggette a preventiva comunicazione al RPCT	Dirigente	Dalla data di efficacia del PTPCT	Monitoraggio RPTC

PROCESSO: Riscossione imposte in concessione

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Presidio del contratto di concessione con soggetto terzo e rispetto regolamenti in essere	Dirigente/E.Q.	In atto	Report verifiche incassi (semestrale)

SERVIZIO ANAGRAFE

Processo: Rilascio di attestato permanente di soggiorno

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Pluralità di dipendenti di sportello che garantiscono la casualità nella trattazione della singola pratica in quanto individuati tramite sistema eliminacode	Dirigente	In atto	Utilizzo del sistema eliminacode
Esplicitazione della documentazione necessaria	Dirigente	In atto	Documentazione pubblicata sul sito

Processo: Riconoscimento della cittadinanza italiana

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Esplicitazione della documentazione necessaria	Dirigente	In atto	Documentazione pubblicata sul sito

SERVIZIO CIMITERIALI

Processo: Rilascio di concessioni cimiteriali

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Definizione di criteri che eliminano discrezionalità	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documenti)
Controllo a campione delle pratiche da parte del superiore	Dirigente	In atto	Percentuale pratiche controllate (10%)
Esplicitazione della documentazione necessaria	Dirigente	In atto	Documentazione pubblicata sul sito
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
Formalizzazione di criteri per il rilascio delle concessioni	Dirigente	In atto	Documentazione pubblicata sul sito

SERVIZIO ISTRUZIONE

PROCESSO: Erogazione di contributi e benefici economici a Istituti comprensivi e Paritarie

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Comunicazione agli istituti comprensivi di modalità e PERIODO dei contributi concedibili e delle modalità di accesso	Dirigente	In atto	Comunicazione nota informativa
Comunicazione alle Paritarie delle modalità e PERIODO dei contributi concedibili per assistenza educativa e delle modalità di	Dirigente	In atto	Comunicazione nota informativa

accesso			
Riunioni con le dirigenze degli istituti per accordo su criteri	Dirigente	In atto	Verbale di accordo

PROCESSO: Accesso a servizi e strutture scolastiche

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Regolamento su regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documenti)
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documenti)
Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Dirigente	In atto	Check list (n. 1 check list)
Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)

DIREZIONE ORGANIZZATIVA 3 – SETTORE GESTIONE DEL TERRITORI**SERVIZIO AMBIENTE – ECOLOGIA – ENERGIA – ILLUMINAZIONE****PROCESSO: Controllo esecuzione ordinanze ambientali**

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Trasmissione dell'ordinanza agli organi di controllo	Dirigente / Funzionario responsabile	In atto	Percentuale ordinanze trasmesse (100%)
Acquisizione report da parte degli organi di controllo	Dirigente	In atto	Rilevazione semestrale (n. 2 rilevazioni)

PROCESSO: Assegnazione di beni comunali (ad attività commerciali o usi diversi e ad associazioni)

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Verifica della conoscenza di modalità e PERIODO di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso	Dirigente / Funzionario responsabile	In atto	Documento (n. 1 documento)
Definizione delle regole di pubblicità e conoscibilità dell'opportunità di assegnazione di spazi, attraverso la fissazione di criteri in un disciplinare che detta le regole generali	Dirigente	In atto	Avviso per raccolta manifestazione d'interesse
Formalizzazione di criteri di assegnazione delle istanze	Dirigente	In atto	Avviso per raccolta manifestazione d'interesse
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio in un disciplinare che fissa le regole generali	Dirigente	In atto	Avviso per raccolta manifestazione d'interesse

PROCESSO: Stime di beni immobili

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Pluralità di validazioni e apposizione di visto per condivisione della perizia di stima da parte di personale diverso dal perito che redige la stima, in particolare da personale che ha una posizione di responsabilità	Dirigente	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)

SERVIZI SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA

PROCESSO: **Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, DIA, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia)**

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Dirigente	In atto	Documentazione presente sul sito (rilevazione annuale (n. 1 rilevazione))
Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente	In atto	Applicativo (n. 2 applicativi)

SERVIZI URBANISTICA E SPORTELLO UNICO EDILIZIA

PROCESSO: **Pareri preventivi su progetti edilizi e altre richieste di chiarimenti su specifici problemi urbanistico-edilizi**

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Dirigente	In atto	Documentazione presente sul sito (rilevazione annuale (n. 1 rilevazione))
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente	In atto	Applicativo (n. 2 applicativi)
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento	Dirigente	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZI SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA

PROCESSO: **Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività edilizie**

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Formalizzazione dei criteri oggettivi per la creazione del campione di pratiche da controllare	Dirigente	In atto	Controllo su tutte le pratiche
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Dirigente	In atto	Applicativo (n. 2 applicativi)
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Dirigente	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)

SERVIZI SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA

PROCESSO: Gestione degli abusi edilizi

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Gestione formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Controllo puntuale delle segnalazioni	Dirigente	In atto	Percentuale controlli (100%)
Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Dirigente	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Dirigente	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
Trasmissione dell'ordinanza agli organi di controllo	Dirigente	In atto	Percentuale ordinanze trasmesse (100%)
Acquisizione report da parte degli organi di controllo	Dirigente	In atto	Rilevazione mensile

SERVIZI SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA

PROCESSO: Rilascio di certificati di agibilità per nuove costruzioni

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Previsione di più validazioni/firme	Dirigente	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 2 soggetti)
Controllo puntuale da parte del dirigente	Dirigente	In atto	Percentuale controlli (10%)
Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)

SERVIZIO URBANISTICA

PROCESSO: Rilascio di pareri urbanistici

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Eslicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Dirigente	In atto	Applicativo (impresa in un giorno)
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche, mediante periodica rotazione del personale	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente	In atto	Applicativo (Impresa in un giorno)

PROCESSO: Approvazione di piani attuativi

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Dirigente	In atto	Previsto applicativo da legge e PGT
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente	In atto	Applicativo (n. 1 applicativo)
Relazione dl dirigente al RTPCT sul calcolo e criteri di scomputo oneri e calcolo delle monetizzazioni.	Dirigente	Dalla data di efficacia del PTPCT	Relazioni del dirigente

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PNRR**PROCESSO: Procedure di gara e/o istruttorie di competenza relativamente ai lavori pubblici**

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Verifica delle modalità di valutazione e di attribuzione del punteggio proposte dal responsabile del procedimento in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione	Dirigente	In atto	Percentuale atti verificati (100%)
Formalizzazione dei criteri e dell'obbligo di applicazione della rotazione per l'individuazione dei soggetti cui affidare direttamente lavori in economia nei soli casi di urgenza	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
La Determina di affidamento diretto deve dare conto del rispetto del principio di rotazione e del divieto di frazionamento artificioso per stare nei limiti dell'affidamento diretto	Dirigente	Da subito	Monitoraggio a campione del RPCT
Pubblicazione per impresa di tutti gli affidamenti ricevuti nel biennio precedente	dirigente	Dalla data di efficacia del PTPCT	Monitoraggio RPCT
In caso di appalto integrato il PFTE deve essere redatto in conformità alle linee guida del Ministero Infrastrutture	dirigente	Dalla data di efficacia del PTPCT	Monitoraggio RPTC

DIREZIONE 4 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA-CASA E PARTECIPAZIONE**SERVIZI ARCHIVIO – CULTURA – MUSEO – BIBLIOTECA****PROCESSO: Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale**

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Individuazione di modalità e PERIODO di comunicazione/pubblicazione degli spazi concedibili e delle modalità di accesso	Dirigente	In atto	Linee guida per la gestione delle sale (delibera di giunta n. 210/2012), modificata con delibera n. 209/2014
Creazione di regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	Dirigente	In atto	Linee guida per la gestione delle sale (delibera di giunta n. 210/2012), modificata con delibera n.209/2014
Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	Dirigente	In atto	Linee guida per la gestione delle sale (delibera di giunta n. 210/2012), modificata con delibera n.209/2014
Attuazione di verifica puntuale del corretto utilizzo	Dirigente	In atto	Percentuale di verifica (100%)

SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE**PROCESSO: Assegnazione di alloggi (edilizia residenziale pubblica)**

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Individuazione di modalità e PERIODO di comunicazione/pubblicazione dei beni da assegnare e delle modalità di accesso	Dirigente	In atto	Legge regionale e regolamento attuativo Regione Lombardia
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Dirigente	In atto	Avviso al pubblico (n. 1 documento)
Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Controlli a campione delle pratiche da parte del superiore	Dirigente	In atto	Check list
Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Dirigente	In atto	Elenco banche dati per verifica requisiti (n. 1 documento)
Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente	In atto	Determinazione dirigenziale (n. 1 documento)

Assegnazioni in deroga soggette a relazione dell'assistente sociale	Dirigente	Dalla data di efficacia del PTPCT	Relazioni del dirigente
---	-----------	-----------------------------------	-------------------------

PROCESSO: Accesso a servizi e strutture residenziali o semiresidenziali

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Pubblicazione/comunicazione di informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Dirigente	In atto	Portale regionale
Rispetto indicazioni contenute nelle carte dei servizi del comune	Dirigente	In atto	Carta dei servizi
Revisione delle regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	Dirigente	In atto	Documento (delibere di C.S. n.1/2017 e n.3/2017)
Controlli a campione delle pratiche da parte del funzionario	Dirigente	In atto	Rilevazione annuale (n. 1 rilevazione)
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Dirigente	In atto	Regolamento ISEE, artt.14 e 15 (residenziali), artt.11,12,13 (semiresidenziali) e delibera C.S. n.3/2017
Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente	In atto	Regolamento ISEE, residenziali (tutti controllati dal dirigente); semiresidenziali (controllo di tutti per introduzione nuove tariffe)

SERVIZIO MINORI

PROCESSO: Accesso a servizi e strutture 0-3 anni

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Pubblicazione di informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso	Dirigente	In atto	Percentuale informazioni pubblicate (100%)
Carta dei servizi	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)
Adeguamento regolamento su regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	Dirigente	In atto	Delibera del C.S. n.1/2017 e n.3/2017
Istruttoria degli uffici e successiva approvazione graduatoria da parte di un Comitato di gestione rappresentativo delle categorie coinvolte	Dirigente	In atto	Verballi comitato (n. 2 documenti)
Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	Dirigente	In atto	Documento (n. 1 documento)

Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Dirigente	In atto	Check list (n. 1 check list)
Formalizzazione di criteri oggettivi per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente	In atto	Disposizione dirigenziale (n.2 situazioni minori inseriti in sala piccoli; n.2 in sala medi; n.2 in sala grandi)

SERVIZIO ATTIVITÀ GENERALI

PROCESSO: Erogazione di contributi e benefici economici

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Individuazione di modalità e PERIODO di comunicazione/pubblicazione dei contributi a bando concedibili e delle modalità di accesso	Dirigente	In atto	Reg. ISEE-Del. C.S.n. 1/2017 e n.3/2017; Circolare del dirigente
Rispetto indicazioni di carta dei servizi del comune di Lodi	Dirigente	In atto	Carta dei servizi (G.C. n.151/2015)
Proposta dell'assistente sociale preposta e controfirma del dirigente, previa verifica di altra assistente sociale a rotazione	Dirigente	In atto	Documento di pianificazione rotazione
Revisione delle regole generali e criteri specifici per la valutazione delle istanze	Dirigente	In atto	Documento (Regolamento ISEE)
Formalizzazione di criteri/percorsi di analisi e valutazione delle istanze	Dirigente	In atto	Delibera di Giunta (n.1 documento)
Revisione e pubblicazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Dirigente	In atto	Revisione a seguito approvazione delibera del C.S. n.3/2017
Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Dirigente	In atto	Elenco banche dati per verifica requisiti (n. 1 documento)

SEGRETERIA GENERALE

POLIZIA LOCALE

PROCESSO: Controlli accessi in ZTL e rilascio permessi temporanei

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Verifica a campione della titolarità del pass per disabili sulle richieste al numero verde ZTL	Dirigente	In atto	Report (n. 1 report semestrale)

PROCESSO: Attività sanzionatoria in materia commerciale

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Atti di autotutela soggetti a comunicazioni al RPCT	Dirigente – E.Q.	Dalla data di efficacia del PTPCT	Monitoraggio rpct

PROCESSO: Accertamenti anagrafici

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Formalizzazione in accordo col Settore 2 di modalità e tempi per evitare il silenzio assenso	Dirigente	In atto	Accordo (n. 1 documento)

PROCESSO: Archiviazioni in autotutela

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Pluralità dei livelli funzionali preposti alla verifica	Dirigente	In atto	Numero soggetti coinvolti (n. 3 soggetti)

SERVIZIO PERSONALE

Processo: Selezione/reclutamento del personale

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Pubblicazione di ogni avviso nel sito INPA	Dirigente	Prevista dal Regolamento comunale	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)

Processo: Selezione/reclutamento del personale ex. art. 110 TUEL

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Pubblicazione di ogni avviso sul sito internet e su INPA	Dirigente	Prevista dal Regolamento comunale	Percentuale di avvisi pubblicati (100%)

Processo: Selezioni per progressioni orizzontali

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Definizione criteri generali con le RSU/Sindacati	Dirigente	In atto	Sottoscrizione accordo sindacale
Pubblicazione di ogni avviso sull'intranet e invio mail a tutto il personale	Dirigente	In atto	Percentuale di avvisi pubblicati e comunicati (100%)
Definizione preventiva di criteri specifici di valutazione	Dirigente	Definizione nella prima riunione della Commissione giudicatrice	Percentuale di predefinizione dei criteri rispetto alle selezioni svolte (100%)

PROCESSI TRASVERSALI

Tutte le direzioni organizzative

PROCESSO: **Conferimento incarichi di consulenza e collaborazione**

AZIONI	RESPONSABILITÀ	PERIODO DI ATTUAZIONE	INDICATORE
Rispetto del regolamento comunale su incarichi e consulenze	Dirigenti	In atto	Monitoraggio rpct



SEZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ 2025-2027

PREMESSA

Il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 (per brevità, Piano trasparenza) è stato approvato con delibera di Giunta n. 44 del 9 aprile 2014, al quale ha fatto seguito il programma per gli anni successivi quali necessari allegati del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il D.lgs. 33/2013 e s.m.i. prevede che il piano venga approvato ogni anno, sempre con valenza triennale, partendo dai risultati conseguiti nel corso dell'anno precedente e aggiornando lo stesso.

Con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e l'eliminazione del «programma triennale per la trasparenza e l'integrità» il piano definisce – in apposita sezione - le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Il presente documento contiene pertanto il Programma Trasparenza 2025-2027, che di fatto costituisce una naturale continuità con i precedenti, non essendo state riscontrate particolari problematiche e criticità riguardo alla sua attuazione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il «Programma triennale per la trasparenza e l'integrità», in correlazione con il Piano per la prevenzione della corruzione, definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure di coordinamento informativo e informatico dei dati, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire le qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.

Il Programma intende essere strumento con cui garantire, secondo la scansione temporale prevista, la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo generale, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, dei servizi al pubblico, delle funzioni e degli obiettivi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'attività di misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, ai dati relativi alla contrattazione collettiva, alla dotazione organica del personale e ai livelli di benessere organizzativo.

Al fine di dare comunque contezza a tutti gli *stakeholder* (interni ed esterni) di tutte le informazioni rilevanti ai fini della piena comprensione del Piano, si è ritenuto riproporre tutta la parte descrittiva contenuta nei capitoli seguenti.



Si dà atto che il programma della trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117 comma 2 lettera m) della Costituzione, in un'ottica di sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità e per prevenire fenomeni di corruzione.

L'organizzazione e l'individuazione delle responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, il Sindaco del Comune di Lodi ha individuato, il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (decreto _____).

I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono riassunti nella sopracitata legge e meglio individuati nell'Allegato n. 3 del PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064/2019.

I Referenti per la trasparenza

Tutti i Dirigenti dell'Ente svolgono, sotto il coordinamento del RPCT, il ruolo di Referenti per la trasparenza, ed in particolare:

- ✓ adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 3 obblighi di pubblicazione del PIAO;
- ✓ garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ✓ assicurano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità degli atti pubblicati ai documenti originali in possesso dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta responsabilità dirigenziale.

L'attività di pubblicazione riguarda, quindi, tutti i Dirigenti, ciascuno per la propria competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito web istituzionale avviene con modalità, ove possibile, decentrata.

I Collaboratori

I Dirigenti individuano all'interno delle strutture di cui sono stati incaricati un numero adeguato di dipendenti cui è stato assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

Ad ogni collaboratore sono state fornite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi software di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

La formazione dei dipendenti

Come nel passato, anche nel triennio 2025 – 2027 la trasparenza sarà oggetto di incontri e focus di aggiornamento/approfondimento da parte del RPCT e della sua struttura di supporto, in collaborazione con il Servizio personale dell'Ente, con riferimento a tematiche specifiche e anche a singole sezioni e/o sottosezioni dell'apposita sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web istituzionale.



PUBBLICAZIONI DA EFFETTUARE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

Nella tabella allegata al presente documento quale “Allegato A – Obblighi di pubblicazione 2025/2027”, sono indicati i dati da pubblicare.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.lodi.it un'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, i cui contenuti sono organizzati in base a regole stabilite dal D.lgs. n. 33/2013, e s.m.i., dal PNA 2022 e dalla delibera ANAC n. 264/2023, come modificata dalla successiva delibera n. 601/2023, concernenti formato, struttura tempistiche e denominazione.

Alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni dal 01/07/2023 si applicano le disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici) che ha introdotto il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, dell'unicità dell'invio ad un solo sistema informativo, di unicità del luogo di pubblicazione (artt. 19 e 20) l'applicazione dei quali ha comportato una completa revisione della sottosezione «Bandi di gara e contratti» e della disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici (art. 28, deliberazioni attuative di ANAC n. 261/2023, 264/2023, e s.m.i.). Tale disciplina è divenuta efficace dal 1° gennaio 2024: con deliberazione n. 582/2023 ANAC ha approvato un comunicato, il cui testo è stato concordato con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, relativo all'avvio del processo di digitalizzazione contenente indicazioni sulla pubblicazione di dati al fine della trasparenza per quelle procedure di affidamento avviate/affidate prima del 31 dicembre 2023 che non si sono concluse entro tale data.

Le caratteristiche delle informazioni

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti dell'Ente garantiscono quindi che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione (art. 6 del D.lgs. n. 33/2013);
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto (art. 6 del D.lgs. n. 33/2013);
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia (art. 8 del D.lgs. n. 33/2013);
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (salvo per i dati – gli atti e le informazioni per cui siano previste dal legislatore tempistiche diverse). Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine ordinario quinquennale sono comunque conservati e resi disponibili mediante l'accesso civico generalizzato.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del D.lgs. n. 82/2005, e s.m.i., (Codice dell'amministrazione digitale) e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli atti e i provvedimenti destinati alla pubblicazione legale all'Albo Pretorio informatico sono redatti in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali con specifica attenzione alle categorie particolari previste dagli art. 9 e 10 del GDPR



MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di monitoraggio che ha ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei dati medesimi.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi all'usabilità si avvale della collaborazione delle unità di personale in servizio che curano i Sistemi informativi di tutto l'Ente.

Il Responsabile procede ad un monitoraggio semestrale, effettuato, in prima applicazione, con le seguenti modalità:

- Richiesta ai Dirigenti di specifica dichiarazione relativa alla corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza delle strutture che ad essi riportano, secondo quanto previsto dal Programma anche in relazione alla tempistica ivi indicata;
- Controllo a campione di almeno il 10 % delle sottosezioni che compongono la sezione del sito "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile segnala al Sindaco, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplina, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo, gli eventuali casi di persistenti ritardi o mancati adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile predisporrà una relazione annuale sulla base di relazioni sintetiche predisposte dai Dirigenti in merito a:

- a) stato di realizzazione degli obblighi di attuazione e pubblicazione del presente programma;
- b) nuove azioni programmate;
- c) eventuali criticità riscontrate;
- d) azioni conseguenti da intraprendere.

La relazione sarà accompagnata da un prospetto riepilogativo sintetico sullo stato di attuazione del programma, in cui saranno indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

ACCESSO CIVICO

L'art 5 del D.lgs. 33/2013 disciplina l'accesso civico; in particolare il comma 1 di tale articolo prevede *"1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione."*

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 c. 4 del D.lgs. 33/2013, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il comma 2 dell'art. 5 specifica che la richiesta di accesso, per quanto riguarda la legittimazione soggettiva del richiedente, non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

Ai sensi del comma 3 l'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.



Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

Il comma 6 del citato art. 5 prevede che a seguito di richiesta di accesso civico il Responsabile della trasparenza, segnali obbligatoriamente l'inadempimento all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al Presidente e al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.



COMUNE DI LODI

**PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
2025-2027**

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” stabilisce che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali per i dipendenti sui temi dell’etica e della legalità.

Secondo quanto disposto dalla suddetta legge, il RPCT è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PNA 2019, in coerenza con il dettato normativo, individua tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nel PTPCT, la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, in particolare suggerisce di strutturare la formazione su due livelli:

1. uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell’etica e della legalità;
2. uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Viene altresì richiesto di includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, congiuntamente ai Dirigenti delle Direzioni organizzative, ha analizzato l’ambito entro cui proporre per la tematica in oggetto, ai dipendenti del Comune di Lodi, il piano di formazione anni 2025/2027.

Al termine di ogni corso, verrà distribuito ai partecipanti un questionario di valutazione del corso affinché possa essere rilevato il grado di soddisfazione con riferimento tanto ai contenuti formativi quanto al docente. Il dipendente, nel medesimo questionario, potrà specificare anche eventuali osservazioni e suggerimenti.

Tale Piano potrà essere comunque integrato da altre iniziative formative areali a cura delle singole Direzioni organizzative

FORMAZIONE GENERALE

IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

DESTINATARI	Tutto il personale
PERIODO	Entro il 31/12/2025

CODICE DI COMPORTAMENTO

DESTINATARI	Tutto il personale
PERIODO	Entro il 31/12/2025

TRASPARENZA

DESTINATARI	Dirigenti, Posizioni organizzative e referenti individuati dai dirigenti
PERIODO	Entro il 31/12/2025

LA PRIVACY

DESTINATARI	Dirigenti, Posizioni organizzative e referenti individuati dai dirigenti
PERIODO	Entro il 31/12/2025

FORMAZIONE SPECIFICA

CORSO BASE PER UTILIZZO DELLE PIATTAFORME ELETTRONICHE (MEPA – AVCPASS – SIMOG – SINTEL)

DESTINATARI	Nuovi assunti e personale selezionato dai Dirigenti
PERIODO	Entro il 31/12/2025

IL DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

DESTINATARI	RUP/DEC e altro personale selezionato dal Dirigente
PERIODO	Entro il 31/12/2025

MAPPARE I PROCESSI E I PROCEDIMENTI

DESTINATARI	Dirigenti, Posizioni organizzative e referenti individuati dai dirigenti
PERIODO	Entro il 31/12/2025

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Attuazione misure PNRR	Misure PNRR	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) Delibera 7 del 17 gennaio 2023	Interventi riferiti alle singole misure del PNRR	Indicazione della specifica misura, descrizione dell'intervento, CUP, missione, componente, investimento e importo	Direzioni competenti all'attuazione degli interventi	In automatico dall'iter	Servizi competenti all'attuazione degli interventi	5 anni	Tempestivo
	Atti PNRR		Atti PNRR riferiti ai singoli interventi	Indicazione dell'atto, Servizio competente, oggetto, data di pubblicazione					
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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della legge 190 del 2012 (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Ufficio speciale Anticorruzione e trasparenza	5 anni	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Statuto e regolamenti dell'ente. 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	Tutte le Direzioni	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Ufficio speciale Anticorruzione e trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di Amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co.1, del d.lgs. 33/2013 e Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 co 1 bis d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	5 anni	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	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	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	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co.1, del d.lgs. 33/2013 e Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 co 1 bis d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	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	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, 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)	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
				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)	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				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 euro) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)]	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 2 d.lgs. n. 33/2014		Curricula	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), c. 2 d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), c.2 d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 2 c 1 punto 2, l 441/1982		1) copia 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)]	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	5 anni	Nessuno
		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 2 c 1 punto 3, l 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 euro)	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	5 anni	Nessuno
		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 4, l 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta 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'art. 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	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	5 anni	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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	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 organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	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	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Settore Cittadinanza Attiva e Servizi al Cittadino	Trasmissione dati al Settore Relazioni Esterne e Marketing del Territorio	Settore Cittadinanza Attiva e Servizi al Cittadino	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Codice disciplinare – Codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo
	Titolari di Incarichi dirigenziale amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: atto di nomina /conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett b), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett c), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs. 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici,					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett d), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1 lett e), d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs 33/2013 Art. 2, c. 1, punti 1 e 2 , l. n. 441/1982 Art 3 l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]					Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incaricato o del mandato)
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 20co 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					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter secondo periodo, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica					Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013 e c.1 bis d.lgs 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolare di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (dirigenti non generali)	Per ciascun titolare di incarico: atto di nomina /conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14 c. 1 lett e) e c. 1 bis d.lgs 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c.1. lett. f) d.lgs. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013 Art. 2 , co 1 , punti 1 e 2 l.n. 441/1982 Art. 3 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)]					Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				Costante	Tempestivo (ex art. 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					Annuale (art. 20 c 2 d.lgs 39/2013)
		Art. 14, c. 1 ter secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica					Annuale (non oltre il 30 marzo)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	Costante	Tempestivo
		Art. 1 c. 7 DPR 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Annuale
			Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali	Metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				5 anni	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				5 anni	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici,				5 anni	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				5 anni	Nessuno
		Art. 14 co 1 lett e) d.lgs 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				5 anni	Nessuno
		Art. 14, co. 1 lett f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, co. 1 punto 2, legge n. 441/1982		1) copia 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)]				5 anni	Nessuno
		Art. 14 co 1 lett. f) d.lgs. 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)				5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta 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 dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative (ora Elevate Qualificazioni – E.Q.)	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 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	Segreteria Generale	Pubblicazione diretta nelle tabelle cms	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Parere favorevole del Dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente e, se trattasi di Dirigente, del parere favorevole del Segretario Generale per ogni incarico autorizzato	Segreteria Generale		Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV (nucleo di valutazione)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (nucleo di valutazione) (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula				5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi				5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	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)	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrale (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Scioperi	Art. 5, L. 146/1990	Scioperi	Numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate secondo la disciplina vigente	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tutte le Direzioni	Pubblicazione diretta nelle tabelle cms	Tutti i Dirigenti per la parte di competenza	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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 (dichiarazione da allegare)					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)					Tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse					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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	Svolgimento concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi dei bandi espletati con indicazione, per ciascuno di essi, delle informazioni sopra indicate	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione Performance	Sistema di misurazione e valutazione Performance (art. 7, d. lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo
	Piano della Performance (PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione (PIAO)	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)	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale							
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							
		3) durata dell'impegno							
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari								
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo								
	7a) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)								
	7b) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)								
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza								
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013								
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013									
Enti controllati	Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società:	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale							
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							
		3) durata dell'impegno							
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari								
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo								
	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)								
	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)								
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza								
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013								
	Art. 20 c. 3 d.lgs. 39/2013								
	Art. 20 c. 3 d.lgs. 39/2013								
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013									
Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett d) bis, d.lgs. 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 d.lgs. adottato ai sensi dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19 c. 7 d.lgs. 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	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 19 c. 7 d.lgs. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale								
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione								
				3) durata dell'impegno					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo
				7a) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)					7b) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					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	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Relazioni ex art. 34 D.L. 179/2012	Art. 34, c.20 e 21, D.L. 179/2012	Relazioni ex art. 34 DL 179/2012	Relazioni ex art. 34 DL 179/2012	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Piano Operativo di Razionalizzazione		Piano Operativo di Razionalizzazione	Piano Operativo di Razionalizzazione	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1 co. 29 legge 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 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 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 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 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 Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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				5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive				5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1 c. 16 legge n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Delibere di Giunta e Consiglio in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Tutti i Servizi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/Art. 1 c. 16 legge n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti	Determine Dirigenziali in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Tutti i Servizi	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Tutti i Servizi	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla SA per l'automatizzazione delle proprie attività.	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	In automatico dall'iter	CED - Servizi informativi	5 anni	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Direzione 1 (per servizi e forniture) Direzione 3 (per lavori)	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Segreteria generale	Pubblica direttamente	Ufficio speciale anticorruzione e trasparenza	5 anni	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	Annuale
	Atti, documenti e collegamenti riferiti ad ogni singola procedura	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023		Oggetto della procedura, CIG, Link alla procedura in Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici, Link agli atti della procedura in Trasparenza	Tutte le Direzioni	In automatico dall'iter	Servizi competenti	5 anni	Tempestivo

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Dettaglio atti e documenti pubblicati in Trasparenza riferiti ad ogni singola procedura	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizi competenti		Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Servizi competenti		Tempestivo
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Servizi competenti		Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Servizi competenti		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; Art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 - Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Servizi competenti	NOTA: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/trasparenza-dei-servizi-pubblicilocali-di-rilevanza-economica	Tempestivo

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Servizi competenti		Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> ; 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutte le Direzioni	Inserimento dei metadati necessari nell'iter protocollo e nell'iter delibere - determine	Servizi competenti		Tempestivo
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tutte le Direzioni	Pubblica direttamente	Tutti i Servizi		Tempestivo
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizi competenti		Tempestivo
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tutte le Direzioni	Pubblica direttamente	Tutti i Settori		Tempestivo

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Regolamenti comunali e altri eventuali 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	Direzioni competenti	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (anche inferiori a 1000 euro fino a quando l'Ente disporrà di un sistema di incrocio dei dati che evidenzii il superamento complessivo annuale per beneficiario della soglia stessa) nel rispetto della normativa sulla Privacy	Tutte le Direzioni	Pubblicazione nelle tabelle cms	Tutti i Servizi competenti	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato					Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato					Tempestivo (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					Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Tutte le Direzioni	Pubblicazione nelle tabelle cms	Tutti i Servizi competenti	5 anni	Annuale

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, bis d.lgs. n. 33/2013 e dpcm 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo				5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche				5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo				5 anni	Entro trenta giorni dall'adozione del conto consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 d.lgs. 91/2011- Art. 18 bis d.lgs. 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	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	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 o detenuti	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizio Patrimonio - Edilizia residenziale pubblica	5 anni	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	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizio Patrimonio - Edilizia residenziale pubblica	5 anni	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	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Risorse Umane - Stipendi	5 anni	Annuale e in relazione a delibere ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c.4 lett. c) d.lgs. N. 150/2009)					Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Controlli interni	Regolamento comunale sui Controlli	Controlli interni	Report dei controlli interni svolti	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Ufficio speciale anticorruzione e trasparenza	5 anni	Semestrale
	Corte dei Conti	Art. 31 d.lgs 33/2013	Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutte le Direzioni	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Assistenza legale	5 anni	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio					Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza					Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 c 3 d.lgs 82/2005 modificato dall'art. 8 c 1 d.lgs 179/2016	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	Tutte le Direzioni	Pubblica direttamente	Tutti i servizi con riferimento ai servizi erogati	5 anni	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis c.2 d.lgs 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spese sostenute, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Trimestrale
	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)	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Annuale (art. 33 c 1 d.lgs 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Trimestrale (art. 33 c 1 d.lgs 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	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Annuale (art. 33 c 1 d.lgs 33/2013)
				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	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Tempi e costi di realizzazione	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (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	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Contributi assegnati	art. 1 co. 37 legge 27 dicembre 2019, n. 160	Contributi assegnati	Fonte di finanziamento, importo assegnato, finalizzazione del contributo assegnato	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizio competente	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente 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	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizio competente	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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:	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	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					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					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					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					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale					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					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					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Direzione Responsabile dell'azione	Azione per pubblicazione	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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	Direzione 3 - Settore gestione del territorio	Pubblica direttamente	Servizi competenti	5 anni	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					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 99, c. 5., d.l. n. 18/2020	Rendicontazioni erogazioni Covid-19	Rendicontazioni delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tutte le Direzioni competenti	Pubblica direttamente	I Servizi competenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10 c.8 lett.a) d.lgs 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e deliberazione di approvazione di Giunta Comunale	Segreteria Generale	Pubblica direttamente	Ufficio speciale anticorruzione e trasparenza	5 anni	Annuale
		Art. 1 c. 8 l. 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				5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)				5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo dell'anticorruzione				5 anni	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				5 anni	Tempestivo
			Direttive e circolari del Responsabile della prevenzione della Corruzione	Direttive e circolari del Responsabile della prevenzione della Corruzione				5 anni	Tempestivo
	Accesso civico		Whistleblowing					5 anni	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2 c 9 bis l. 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					
		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					
		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					
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	CED - Sistemi informativi	5 anni	Annuale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/2016	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID					Tempestivo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione					Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Dati ulteriori	Registro delle Associazioni	Regolamento comunale sulla Partecipazione	Pubblicazione del registro delle Associazioni	Aggiornamento del Registro delle Associazioni	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	5 anni	Annuale
	Spese di rappresentanza	Art. 16, comma 26, d.l. 138/2011	Elenco delle spese di rappresentanza	Elenco delle spese di rappresentanza	Direzione 1 - Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	Pubblica direttamente	Settore Risorse finanziarie e bilancio - Partecipate	5 anni	Annuale
	Assegnazione delle Civiche Benemeritenze	Regolamento comunale sulle civiche benemeritenze	Elenco delle civiche benemeritenze	Elenco delle civiche benemeritenze	Direzione 2 - Settore affari generali e servizi per l'istruzione	Pubblica direttamente	Assistenza agli organi - Presidenza del Consiglio comunale	5 anni	Annuale