

# Comune di Alassio

Riviera dei Fiori

www.comunealassio.it – comune.alassio@legalmail.it

*Piano Integrato di attività e organizzazione: contrasto alla corruzione  
(art. 6, comma 2, lett. d D.L. 80/2021)  
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza*

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Integrato con il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

P.T.P.C.T.  
2025 - 2027

*"... la corruzione resta un fenomeno molto diffuso nel nostro paese. Si tratta di una delle principali cause dell'inefficienza dei servizi destinati alla collettività, del dissesto delle finanze pubbliche, come pure della disaffezione dei cittadini nei confronti delle istituzioni democratiche. La corruzione, infatti, è causa di ingenti costi economici ma anche sociali, perché determina la compromissione del principio di uguaglianza, minando le pari opportunità dei cittadini, così da rivelarsi uno dei fattori di disgregazione sociale. L'obiettivo di restituire qualità e autorevolezza alla pubblica amministrazione (centrale e periferica) passa, dunque, anche per il contrasto alla corruzione, da intendere peraltro in senso ampio, in essa ricomprendendo anche episodi che - sebbene inidonei ad integrare la fattispecie penale - sono comunque espressione di maladministration". \**

(\*)Dal Rapporto finale della Commissione nazionale per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione istituita presso il Ministero della Funzione Pubblica

Allegato al PIAO approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli *standards* internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge. Dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Le finalità di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione amministrativa / del Comune nei confronti dei suoi molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Gli obiettivi strategici individuati nel Piano Nazionale Anticorruzione sono in particolare riferiti a tre assi di intervento:

- ridurre le opportunità che si realizzino casi di corruzione

- aumentare la capacità di individuare gli eventuali fenomeni corruttivi
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Ente a gravi rischi anche sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l'Ente ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Le misure definite dal presente piano, finalizzate alla prevenzione della corruzione, seguono principalmente i seguenti due assi:

- misure "oggettive": mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione eventuale di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni (es. informatizzazione dei processi)
- misure "soggettive": mirano a garantire la posizione di imparzialità degli attori, con particolare riguardo a chi assume decisioni (es. verifica condizioni incompatibilità)

Scopo precipuo del presente piano è quello di fornire uno strumento operativo immediato e diretto volto non solo alla prevenzione, ma alla quotidiana gestione della cosa pubblica secondo linee organizzative e prassi ormai consolidate. In tal modo gli operatori ormai consapevoli dei fondamentali sistemi lavorativi imperniati sulla massima trasparenza quale strumento fondamentale della lotta alla corruzione, intesa nel senso ampio di mala amministrazione, possono con facilità applicare i criteri teorici dettati dal legislatore integrandoli con immediatezza nel quotidiano servizio garantito ai cittadini e agli utenti tutti.

Pertanto una sezione del piano è dedicata al sistema dei valori ed ai comportamenti ad essa collegati: buone prassi da porre in essere a tutela non solo della legalità ma anche della buona amministrazione, dell'etica e della reputazione e affidabilità dell'Ente.

Il piano presenta poi una sezione dedicata alla trasparenza, che assorbe in un unico documento il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La trasparenza è garantita, fra l'altro, attraverso l'utilizzo e il supporto di una piattaforma informatica integrata ad uso di tutti gli uffici e di un sito internet particolarmente facile alla consultazione e agevole nell'aggiornamento.

### **Il Piano del Comune di Alassio e il suo sviluppo negli anni**

Il Comune di Alassio ha avviato una prima forma di prevenzione e contrasto della corruzione con l'adozione di un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione 2014/2016** (approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 29.03.2013 ), e un seguente aggiornamento al piano riferito al **periodo 2015/2017** approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 12/02/2015, al fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, con indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e procedure

dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Sono stati quindi approvati i piani degli anni successivi, nell'ottica del continuo miglioramento continuo del sistema e dell'organizzazione, volto alla diffusione della cultura della legalità. In particolare il **Piano di prevenzione della Corruzione del Comune di Alassio per il periodo 2020/2022**, approvato con deliberazione n. 28 del 30.01.2020 riporta le seguenti novità:

- aggiornamento al PNA definito da ANAC per il 2019.
- aggiornamento generale del piano rispetto a quanto rilevato per il 2019 (analisi di contesto ecc.) in un'ottica ciclica di miglioramento del piano.
- inizio percorso per la revisione della mappatura di tutti i processi, della valutazione del rischio e delle relative misure, con introduzione delle modifiche ritenute opportune, anche per renderla corrispondente alle nuove linee di indirizzo dettate da ANAC nel PNA 2019.

Con il **Piano di prevenzione della Corruzione del Comune di Alassio per il periodo 2021/2023**, approvato con deliberazione di GC n. 71 del 31.03.2021, è stata conclusa la revisione di tutti i processi, come consentito nel PNA 2019.

**Il Piano 2022/2024 costituisce un ulteriore aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Alassio.** Strutturalmente ricalca l'impostazione di quello dell'anno precedente. Come stabilito nel PTPCT 2020/2022, il piano conferma la ri-mappatura dei macro processi e processi con il nuovo metodo, approvato con la "scheda pilota" del PTPCT 2020.

Il piano riferito al triennio 2023/2025, è coerente con l'impostazione degli anni precedenti e rappresenta una prima stesura della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di attività e organizzazione del Comune di Alassio, in un'ottica di lavoro per step e con la finalità di giungere ad un PIAO organico coerente e completo.

Dalla stesura dello scorso anno, riferita al triennio 2024/2027, il piano è del tutto integrato nel PIAO, sezione "rischi corruttivi e trasparenza", di cui questo documento rappresenta un allegato.

### **Organizzazione della presente sezione**

Nella prima parte del documento è riportato il riepilogo del quadro normativo di riferimento e l'analisi del contesto esterno ed interno; la seconda parte individua le aree a rischio, identifica i rischi ed espone la metodologia di *risk assessment* adottata; infine, la terza parte è dedicata al trattamento del rischio, ove sono descritte le misure generali adottate e sono individuate per ogni attività le conseguenti misure specifiche di prevenzione. Tra le misure di prevenzione, è contenuto l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza. Vi sono altresì riferimenti più specifici a tematiche o istituti oggetto di specifica attenzione o attività anche in relazione al contenuto del Piano Nazionale Anticorruzione.

La logica che si è ritenuto di seguire nella predisposizione della presente sezione è quella di privilegiare l'aspetto sostanziale e di orientamento al risultato anziché l'aspetto formale e il mero adempimento. Tutto ciò tenendo ben presente l'esigenza di limitare al necessario l'onere amministrativo conseguente all'applicazione delle misure previste che devono essere ponderate in base alla loro efficacia, efficienza ed economicità ed in ottica di proporzionalità. Il sistema di *risk management* in ambito corruttivo deve favorire la buona amministrazione ed il sano perseguimento delle finalità istituzionali a favore della collettività anche in un'ottica di semplificazione dell'azione amministrativa.

La sezione contiene anche la parte relativa alla definizione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (già Piano per la trasparenza e l'integrità, vd D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/2016).

## SEZIONE I

### IL PIANO ANTICORRUZIONE

#### 1. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

La relazione di ANAC sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017 del 16.12.2015 e i PNA seguenti considerano l'analisi del contesto – esterno ed interno – quale momento di analisi della realtà diversa di ogni Ente, finalizzato ad una maggiore conoscenza e quindi ad una maggior personalizzazione del piano ed una migliore definizione delle misure di prevenzione, senza imposizioni di misure uniformi.

Tale analisi dovrà essere pertanto del tutto oggettiva e dovrà descrivere gli spazi entro i quali *potrebbe* insinuarsi l'interesse privato, la corruzione o anche solo la mala-amministrazione.

Il PNA 2019 ritorna sul tema, sottolineando come la scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno debba essere ispirata a due criteri fondamentali: a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore; b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che **l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento.**

Infine, ANAC sottolinea che l'analisi di contesto può beneficiare di **attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore** e che potrebbero disporre di risorse e capacità di acquisizione e analisi dei dati diverse, realizzando in tal modo economie di scala, e producendo analisi congiunte: il Comune di Alassio si è avvalso, fra l'altro, delle analisi di contesto fornite da Regione Liguria, con risultati migliori di quelli che potrebbe raggiungere senza la collaborazione dell'Ente regionale e aumentando la coerenza del sistema.

La definizione del contesto avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse disponibili. Oltre alle fonti regionali sono stati utilizzati dati elaborati da ANAC, dalle Prefetture ecc.

#### 1.1 CONTESTO ESTERNO

##### 1.1.1 Contesto esterno – l'Italia nel panorama internazionale

L'indice di percezione della corruzione (Cpi) 2023, pubblicato da *Transparency International*, classifica l'Italia al 42° posto su 180 stati oggetto della specifica analisi, nella classifica mondiale della corruzione nel settore pubblico.

La classifica è redatta valutando 13 strumenti di analisi (misure oggettive) o di sondaggi (misure soggettive) ad esperti provenienti dal mondo del business. Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli

atti rendendo più trasparente la pubblica amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati, si rileva nel rapporto.

L'Italia ha guadagnato 12 dal 2012 ad oggi.

Le sfide poste dall'emergenza pandemia, possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno corruttivo e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e di anticorruzione. Sorge, pertanto, immediatamente, secondo il rapporto, l'esigenza di porre una particolare diligenza e ossequio delle regole, per quanto riguarda l'assegnazione e l'utilizzo dei corposi fondi stanziati dall'Unione europea per la ripresa economica, con particolare riferimento ai fondi del PNRR, soprattutto se si considera che sono state introdotte norme di semplificazione sulle procedure di gara e innalzamenti delle soglie di affidamento.

La corruzione allontana gli investimenti stranieri in misura addirittura maggiore di una elevata tassazione; alimenta la criminalità e l'evasione fiscale, minando la concorrenza; appesantisce l'attività giudiziaria; falchia le entrate tributarie. Un circolo vizioso che zavorra i processi di sviluppo e deprime l'ambiente economico: meno investimenti, riduzione dell'occupazione, dei redditi e dei consumi, meno entrate fiscali, riduzione della quantità e qualità di servizi e prestazioni pubbliche, lievitazione dei costi burocratici. Le pubblicazioni del Cpi, a cui si rimanda, offrono lo strumento più completo di *Transparency International*, per la valorizzazione della cultura dell'anticorruzione e della trasparenza al fine di accrescere, operando anche al fianco delle istituzioni, la sensibilità dei cittadini verso il valore della legalità, quale fattore fondamentale per la crescita e lo sviluppo del Paese.

### **1.1.2 Contesto esterno – lo scenario nazionale e Ligure: gli indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo elaborati da ANAC**

Dai rapporti ANAC emerge che l'ambito più a rischio a livello nazionale si conferma quello legato agli appalti pubblici, mentre i settori più a rischio sono lavori pubblici e rifiuti.

Da tale attività di analisi, Anac ha evidenziato le seguenti principali peculiarità riscontrate, che potrebbero essere utili quali indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo

### **1.1.3 Contesto esterno – lo scenario Ligure nelle analisi di Regione Liguria**

Per il contesto regionale si utilizzano, come anticipato, le analisi compiute dalla Regione Liguria, quale Ente sovra ordinato e autorevole riferimento per il territorio in senso ampio. Per l'analisi completa si rimanda al PTPCT della Regione stessa.

La Liguria ha una limitata estensione territoriale pari a una superficie di 5.416 chilometri quadrati e

*“una morfologia complessa stretta tra monti e mare in paesaggi di poetica bellezza, fitta di itinerari che, intrecciandosi tra la costa e l’interno, valorizzano la funzione essenziale del più grande sistema portuale del Mediterraneo, “porta” dell’Europa sul mondo...”*, come recita la premessa allo Statuto della Regione Liguria, e ha una densità della popolazione al di sopra del livello nazionale con circa 290 abitanti per chilometro quadrato.

**La popolazione** ligure risulta in continuo calo (così come quella nazionale). Altri dati demografici significativi (tratti da sito ISTAT) indicano che la Liguria presenta la crescita naturale più bassa (nel 2019 -8,2 per mille) tra tutte le Regioni italiane e notevolmente più bassa della media nazionale (media Italia -3,6).

Quanto all’età la Liguria nel si conferma ancora la Regione italiana più “vecchia” del paese.

Per quanto riguarda la situazione economico-reddituale può essere significativo l’indicatore riguardante l’incidenza della povertà relativa familiare in Liguria; la percentuale di famiglie in povertà relativa è aumentato, inferiore alla media nazionale ma superiore alle percentuali delle altre Regioni del nord-ovest.

Per quanto riguarda l’occupazione, al censimento 2019 undici regioni del Nord e del Centro presentavano quote di occupati sopra la media nazionale (media che si attesta circa al 45%). Fa eccezione a questa “geografia” dell’occupazione proprio la Liguria che presentava invece, una percentuale di occupati (45,6%) inferiore rispetto alle regioni del nord e del centro e analoga al valore nazionale.

Gli elementi socio economici descritti contribuiscono – per quanto riguarda l’ambito e le finalità del presente Piano – a far ritenere necessaria l’attenzione su quelle attività e processi che riguardano direttamente o comunque intersecano i bisogni e le necessità che da tale contesto derivano; in particolare quei processi attuati (e conseguente impiego di risorse) per rispondere a tali bisogni e criticità.

La situazione di emergenza epidemiologica dovuta a Covid-19, iniziata a febbraio 2020 e ad oggi per fortuna superata, ha avuto ripercussioni anche sui dati dell’occupazione (nonostante i provvedimenti adottati anche a tutela dell’occupazione) che quindi sono in continua evoluzione. Per quelli più recenti disponibili si può fare riferimento a quanto pubblicato sul sito Istat l’8 gennaio 2021 (comunicato stampa “occupati e disoccupati -dati provvisori”); vi si indica come le ripetute flessioni congiunturali registrate tra marzo e giugno 2020 hanno fatto sì che il tasso di occupazione scende, in un anno, di 0,8 punti percentuali. Diminuiscono le persone in cerca di lavoro (-10,3%, pari a -256.000 unità) mentre aumentano gli inattivi tra i 15 e i 64 anni (+3,6%, pari a +479.000). Oltre ai dati relativi all’occupazione, anche i vari indicatori riguardanti l’economia subiscono un significativo impatto per la congiuntura storica e sono in continuo mutamento. Il quadro è di grave incertezza e variabilità.

Il quadro di previsione risulta comunque fortemente condizionato dall’evoluzione di altre aree di criticità emerse a livello internazionale.

**Il Territorio** della Liguria è purtroppo sempre più spesso colpito da eventi calamitosi. Questi sono spesso associati a precipitazioni intense e abbondanti facendo registrare danni a beni privati e infrastrutture pubbliche a causa di allagamenti diffusi ed esondazioni, frane e smottamenti, interruzioni alla viabilità stradale e in particolar modo dei tratti autostradali.

I dati che risultano anche da un’analisi a livello nazionale e comparativa del territorio delle varie Regioni redatto dall’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale – ISPRA (Sintesi 2018 “Dissesto idrogeologico in Italia: pericolosità e indicatori di rischio”) confermano le problematiche del territorio ligure: indicano la Liguria tra le nove Regioni italiane che hanno il 100% di comuni interessati da aree a pericolosità da frana P3 (pericolosità elevata) e P4 (pericolosità molto elevata) e/o media P2 (pericolosità idraulica media) nonché il 16,7% di

superficie complessiva classificata a pericolosità da frana P3 e P4 e/o idraulica P2.

Tali dati si combinano con quelli che indicano la Liguria tra le prime quattro Regioni per popolazione a rischio frane (residente nelle aree a pericolosità elevata e molto elevata) e tra le prime cinque per popolazione a rischio alluvioni (scenario di pericolosità idraulica media).

In termini generali, le situazioni emergenziali da un lato possono avere significativo impatto sul tessuto sociale e sulle attività economiche nella Regione e sulla situazione complessiva di vita e lavoro dei cittadini, dall'altro e correlativamente rendono necessarie attività e procedure amministrative che in quanto possibilmente caratterizzate da straordinarietà o eccezionalità (sotto profilo sia della provenienza o entità delle risorse da investire che della disciplina e degli interventi organizzativi necessari) potrebbero richiedere maggiore attenzione anche da parte del sistema approntato per la prevenzione della corruzione, considerate le significative risorse pubbliche investite, l'eccezionalità (talora in funzione acceleratoria e semplificatoria) delle procedure speciali e l'eventuale maggiore vulnerabilità.

*In relazione a questi aspetti occorre, pertanto, la necessaria attenzione anche da parte del sistema di prevenzione della corruzione a livello locale, considerate le significative risorse pubbliche investite e la conseguente maggiore vulnerabilità, anche con riferimento alle procedure di somma urgenza adottate dal Comune.*

**Le conseguenze dell'emergenza sanitaria.** Un'analisi di contesto riferita al momento attuale sarebbe incompleta se non considerasse anche il periodo dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Essa ha investito completamente la realtà degli scorsi anni sotto il profilo sanitario, economico, sociale e istituzionale.

Il rischio più grave è collegato all'impatto della crisi del sistema produttivo, minacciato da infiltrazioni criminali che possono influire sul normale funzionamento dei mercati e della concorrenza. La crisi di liquidità di molte imprese costituisce terreno fertile, soprattutto da parte della criminalità organizzata, che dispone di un ampio serbatoio di fondi derivanti da attività illegali. Le aziende sono particolarmente vulnerabili anche alle proposte di prestiti usurari. Rischi significativi possono inoltre derivare dall'acquisizione illecita delle varie forme di sussidi pubblici in favore dei cittadini e delle imprese per il superamento della crisi economica generata dalla pandemia. In questo ambito possono emergere forme di corruzione di funzionari pubblici, di persone politicamente esposte o di imprese a questi collegate, volte ad assicurare corsie preferenziali di accesso ai fondi pubblici anche in assenza dei requisiti richiesti. Potrebbe anche ampliarsi l'area del fenomeno delle truffe nei confronti dello Stato, attuate mediante false attestazioni di possesso dei requisiti previsti per l'erogazione degli aiuti. Particolare attenzione va riservata ai casi che prevedono la ricezione di fondi pubblici di importo rilevante quali quelli del PNRR.

**I reati contro la pubblica Amministrazione** possono essere significativi per analizzare il contesto esterno in cui l'Amministrazione opera e rilevare in materia di prevenzione della corruzione (intesa in senso ampio).

Dal Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza emerge che i reati commessi contro la Pubblica Amministrazione per quanto riguarda il territorio ligure, in rapporto alla popolazione, sono al di sotto della media nazionale ed altresì al di sotto della media regionale della maggior parte delle regioni.

Dati significativi possono trarsi dalle analisi e statistiche elaborate dall'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) in materia di antiriciclaggio che individua e analizza tra le aree a rischio anche "Corruzione e fattispecie di abuso di fondi pubblici".

Dati e informazioni più ampi e generali possono trarsi anche dalla Relazione annuale al Parlamento, in cui si ripercorrono le più rilevanti tematiche su cui si è concentrata l'attività di Anac. Nel 2024 è scoppiato il cosiddetto "caso Liguria". Sono inizialmente emersi giorno per giorno nuovi particolari sulla maxi-inchiesta che ha portato, a maggio 2024, all'arresto di Giovanni Toti, Presidente della Regione Liguria, indagato dalla Procura di Genova per corruzione semplice continuata, corruzione aggravata dall'aver agevolato la mafia e falso. Le carte dei PM, che tra gli altri hanno messo sotto inchiesta anche l'ex presidente dell'Autorità portuale e attuale ad di Iren, Paolo Emilio Signorini, e l'imprenditore portuale Aldo Spinelli, evidenzerebbero infatti i favori elargiti dal presidente della Regione a imprenditori "amici" in vari settori – dai rifiuti alla sanità, dai porti alla grande distribuzione – in cambio di finanziamenti elettorali. Sotto inchiesta c'è stato anche il capo di gabinetto e braccio destro di Toti, accusato di corruzione aggravata dall'aver favorito la mafia, abuso d'ufficio, turbativa d'asta e falso. Come racconta un'intercettazione della Guardia di Finanza, quest'ultimo avrebbe svolto un ruolo chiave nella presunta corruzione di Esselunga a Toti in cambio di finanziamenti occulti alla lista politica del governatore.

Questo quadro, ancorché non definitivo, desta comunque preoccupazione **sul reale indice di rischio corruttivo del nostro territorio**. E' stato necessario pertanto revisionare la mappatura dei processi di competenza di ogni dirigente, l'analisi dei rischi connessi e la definizione delle misure volte al contenimento del rischio. I dirigenti sono stati invitati dal RPCT con nota 23172 del 18.07.2024, a suggerire le modifiche del caso, sia per quel che attiene l'indice di rischio sia introducendo eventuali nuove misure di prevenzione, sui processi di competenza.

I Dirigenti hanno ritenuto che il livello delle misure già adottate fosse adeguato.

#### **1.1.4 Le caratteristiche socio economiche e i portatori di interesse del Comune di Alassio**

Il Comune di Alassio si attesta su poco più di 10.000 abitanti, con una presenza turistica importante durante tutto l'anno e considerevoli picchi estivi, per cui i servizi forniti dall'Ente sono rivolti ad una popolazione media ben più alta di quella residente.

Perla della Riviera Ligure di Ponente, oltre ad essere conosciuta come Baia del sole, Alassio è nota per le bellezze naturali che la circondano e che ne fanno la meta ideale del golfo ligure. Da fiorente borgo di pescatori quale era un tempo, con la nascita del turismo internazionale d'élite, Alassio è diventato uno dei più eleganti centri della Riviera.

La Città propone alberghi, residence e oltre 100 stabilimenti balneari di ottimo livello, in grado di offrire servizi di alta qualità e soddisfare le più svariate esigenze anche durante il periodo invernale.

I portatori di interesse e gli interlocutori dell'Ente possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- Istituzioni pubbliche fuori dal territorio comunale: Ministeri, Regione, Provincia, Prefettura, ASL....
- Istituzioni pubbliche nel territorio comunale: Commissariato di Polizia, Comando Carabinieri, Capitaneria di porto, Istituzioni scolastiche (primarie, secondarie di primo grado e istituti di istruzione superiore).
- Organismi partecipati dall'Ente, fra cui alcuni in regime di controllo analogo.
- Organi di controllo: Corte di Conti, Organismo indipendente di valutazione, Revisore dei conti.
- Cittadini/Utenti che, per la vocazione turistica della città e i bisogni diversi delle due tipologie di utenti, si possono dividere in *residenti e ospiti*.
- Gruppi organizzati: associazioni di categoria (commercianti, bagni marini, albergatori...), Soms, associazioni di volontariato, sportive dilettantistiche, ambientali, politiche.
- Imprese: sviluppate soprattutto intorno al turismo, volano dell'economia della città. I settori principali sono pertanto commercio, ristorazione, alberghi, bagni marini, oltre che aziende di servizi, banche, professionisti, imprese edili, strutture sanitarie private...

Modalità di rapporto con portatori di interesse: le istanze sono tutte protocollate, conservate anche su supporto informatico e processate con software gestionali che tracciano l'iter di ogni procedimento. In relazione a progetti innovativi e significativi vengono coinvolte le associazioni sul territorio (ad esempio in occasione di revisioni regolamentari che impattano sul commercio o sul turismo ecc...)

Su alcuni importanti temi è emersa l'opportunità di creare dei tavoli di discussione quali:

- Il tavolo del Turismo con la finalità di utilizzare l'imposta di soggiorno in accordo con il tessuto economico della città per scopi promozionali.
- Il tavolo delle infrastrutture, di recente creazione, al fine di poter unire le voci dei Comuni ed Enti del territorio sulla necessità, a livello centrale, di ristrutturare le infrastrutture viarie regionali.
- La Commissione delle frazioni: commissione consultiva prevista dallo statuto e istituita con la finalità di affrontare i peculiari problemi delle frazioni con la collaborazione di coloro che le abitano.
- La Commissione dei prodotti a denominazione di origine comunale De.Co., coordinata dall'Ufficio commercio.

**La sicurezza pubblica**, nel contesto alassino, ha un buon livello di presidio del territorio in particolare grazie alla stretta collaborazione tra la Polizia Locale e le altre Forze di Polizia operanti sul territorio. E' sempre attuale, specie nella stagione estiva, il problema dell'abusivismo e della contraffazione commerciale, contrastati con adeguate campagne dedicate che hanno portato a numerosissimi sequestri di diverse migliaia di pezzi di merce contraffatta. I provvedimenti amministrativi comminati dalla Polizia Locale spaziano dall'applicazione sulle Leggi che disciplinano il commercio e l'utilizzo di immobili ad uso turistico fino alla contestazione delle ordinanze sindacali in tema di conferimento dei rifiuti e delle condotte vietate dal vigente Regolamento di Polizia Urbana relativamente in particolare al mantenimento del decoro urbano ed ai bivacchi nelle zone sensibili, passibili anche dei provvedimenti di allontanamento di cui all'art. 9 del D.L. 14/2014 convertito in L.48 del 18/04/2017. In tema di polizia giudiziaria le notizie di reato trasmesse alla Procura della Repubblica, in linea con gli anni precedenti, hanno interessato particolarmente ipotesi di reato su tematiche in materia di edilizia, infortunistica stradale e contraffazione.

### **1.1.5 I progetti per la Videosorveglianza**

Il Comune di Alassio ha implementato, a vantaggio della sicurezza urbana, un sistema di videosorveglianza strutturato, con possibilità di accordi con i cittadini per l'ampliamento dei punti di ripresa con il contributo dei privati. Ad oggi sono installate 118 telecamere, di cui 8 a doppia ottica e 3 a quadrupla ottica, per un totale di 135 inquadrature; 12 di queste hanno a bordo il riconoscimento ottico delle targhe e 6 sono brandeggiabili.

Al Comune è stato assegnato nel 2018 un finanziamento per un importo pari ad € 57.600,00 da parte del Ministero dell'Interno che ha portato ad un incremento di 23 telecamere (installate).

Per quello che qui interessa, cioè l'analisi del contesto territoriale, si prende atto che il finanziamento è stato concesso in base al cd decreto Minniti attraverso dei parametri fra cui un indice di delittuosità che è stato classificato, per il Comune di Alassio, come "alto".

Sono al momento in fase progettazione ulteriori 8 siti di videoripresa.

È, infine, stata inoltrata alla Regione una manifestazione di interesse finalizzata al ricevimento di un finanziamento per l'ampliamento/implementazione/aggiornamento del sistema di videosorveglianza cittadina, per un importo finanziabile pari ad € 40.000,00.

## 1.2. Il contesto interno

Al 31.12.2024 il personale in servizio è composto dal Segretario Generale, 1 dirigenti di ruolo, 2 dirigenti a tempo determinato, 98 dipendenti di ruolo e 3 a tempo determinato. L'organizzazione interna dell'Ente è stata fortemente rimodulata, a seguito del nuovo mandato amministrativo 2023/2028. Tale riorganizzazione è stata gestita quale occasione di crescita dell'organizzazione in termini di efficienza, con redistribuzione delle competenze e dei ruoli e revisione dei processi in carico agli uffici, al fine di rendere più efficace il servizio reso alla collettività e migliorare il contesto lavorativo degli addetti anche in considerazione delle diverse esigenze emergenti dal rapido e costante mutare delle circostanze di fatto e normative. Dal 01.03.2024 è stata rivista anche l'Area delle Elevate Qualificazioni (ex Posizioni Organizzative).

Posto che l'efficienza della struttura è uno degli elementi, in generale, che può contribuire a realizzare gli obiettivi strategici della prevenzione della corruzione, soprattutto in termini di creare un clima organizzativo sfavorevole alla manifestazione di episodi di mala amministrazione, tale processo di riorganizzazione interna va considerato anche nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione.

In particolare la piattaforma informatica unica, in uso dal 2016 ed in continua implementazione, consente di revisionare tutti i procedimenti ed i processi e definirne gli iter in modo uniforme, aumentare il livello di efficienza, trasparenza ed oggettività delle varie attività connesse, oltre che ottimizzare l'attività del personale in servizio, con sicure positive ricadute sui servizi rivolti alla collettività.

Il Comune ha una forte spinta di trasformazione digitale, avviato nel biennio 2021/2022, rendendo fruibili anche in modalità digitale tutti i servizi erogati, per la piena realizzazione del principio «innanzitutto digitale» (*digital first*) e con la possibilità di utilizzo di *spid*.

Tale progetto si propone di raggiungere i seguenti obiettivi primari:

- estendere e completare il processo di digitalizzazione dell'Ente e di riqualificazione del personale;
- rivedere i processi in chiave digitale ottimizzando i flussi di lavoro (con ricadute positive anche in termini di trasparenza e *accountability*);
- ridurre sensibilmente l'accesso fisico del pubblico agli uffici comunali e, conseguentemente, le relative code di attesa;
- fornire degli strumenti moderni al cittadino per poter gestire le proprie pratiche e controllarne lo stato di avanzamento (con ricadute positive anche in termini di trasparenza e *accountability*);

Per quel che riguarda gli aspetti logistici, il Comune è dislocato in un Palazzo centrale; sono inoltre presenti tre uffici periferici, tutti dotati di lettore di badge per tracciare le entrate e le uscite dei dipendenti

- Biblioteca Civica
- Politiche sociali
- Comando di Polizia Municipale, in una nuova sede inaugurata nel 2018, in zona strategica per il controllo del territorio in quanto, pur se non centrale, adiacente all'entrata della Città per chi utilizza l'Autostrada.

L'organigramma, completo delle funzioni assegnate ad aree e servizi, è consultabile sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e presentato nella prima parte del PIAO.

## **Alcuni dati di contesto significativi, relativi all'anno 2024:**

L'UPD del Comune di Alassio, in carica dal 2021 e rinnovato nel 2024 per ulteriori tre anni, è formato da tre componenti esterni e non ha dovuto gestire nel 2024 procedimenti disciplinari. L'ultimo procedimento risale al 2020 e si è concluso con la sanzione del licenziamento. Il procedimento trattato è riconducibile a fatti penalmente rilevanti, ma non a fenomeni corruttivi o reati contro la PA.

Nel corso del 2024 è stata effettuata la revisione regolamentare di 7 regolamenti di consiglio ed è stato revisionato il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi (ROUS), sulla base dei criteri generali definiti dal Consiglio.

Non sono pervenute segnalazioni whistleblowing.

Le richieste di accesso civico vengono annotate nel registro degli accessi, regolarmente pubblicato nella sezione amministrazione trasparente.

Non è stato richiesto l'intervento del responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia su alcun procedimento di parte.

Il Nucleo di valutazione non ha sollevato rilievi.

La relazione annuale del RPCT non evidenzia anomalie.

## **2. SOGGETTI COINVOLTI**

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito dell'Ente, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- **Il Sindaco**, che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012. Il Sindaco nomina altresì il responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D. Lgs. 33/2013.
- **Giunta comunale**, che adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Inoltre approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e nomina il responsabile per l'anti riciclaggio.
- **Il Responsabile della prevenzione**, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 04.04.2017, come confermato con decreto 18 del 13.08.2018, e individuato, come di norma, nella figura del Segretario Generale. Durante il 2021 il Responsabile è stato rinominato, con decreto 5 del 11.03.2021, a seguito di individuazione del nuovo Segretario Generale dell'Ente. La nomina è stata riconfermata per il presente mandato amministrativo, con decreto 7/2023. Il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Tale figura assume anche il ruolo di responsabile della trasparenza, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi. Il PNA per il 2018, a cui si rimanda, riporta ai paragrafi 4 (ruolo e poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), 5 (requisiti oggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT) e 6 (La revoca del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi

confronti) un importante approfondimento sul ruolo del RPCT, riportando fra l'altro un utile elenco di tutte le deliberazioni in cui ANAC aveva già trattato il tema. L'Autorità allega inoltre una tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT.

- **I Dirigenti**, responsabili apicali della struttura organizzativa, cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di mappatura dei processi e analisi dei rischi, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano. I Dirigenti svolgono altresì le funzioni disciplinari per quanto di competenza, ovvero sono tenuti alle segnalazioni all'UPD.
- **Il Nucleo di valutazione**, cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente. Il Comune di Alassio ha provveduto, con deliberazione n. 3 del 09.01.2019, a modificare le disposizioni regolamentari inerenti il Nucleo, prevedendo che il Segretario generale non ne faccia più parte, ma sia composto da tre componenti esterni, come da raccomandazioni di ANAC in allora vigenti. Di conseguenza, il Nucleo è stato nominato con decreto sindacale n. 2 del 25.01.2019; il Presidente è stato sostituito a seguito di dimissioni (per motivi non inerenti l'Ente) ad agosto 2019. Ad oggi è chiarito che il Segretario generale può far parte del Nucleo di valutazione, pertanto lo stesso fa nuovamente parte del Nucleo, per il corrente triennio 2022/2025. Nel corso del 2025 il Nucleo andrà rinnovato.
- **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, costituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 13.02.2015, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento; **rinominato nel 2024 per un triennio**.
- **eventuali funzionari individuati formalmente dal RPC** per fornire supporto operativo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, fra i quali il funzionario assegnato alla Segreteria Generale.
- **il Responsabile Anagrafe stazioni appaltanti (RASA)** preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Per il Comune di Alassio il RASA coincide con il RPCT, come da Decreto Sindacale n. 1 del 30.01.2018, confermato con Decreto 7 del 11.03.2021 e con Decreto 7 del 29.06.2023.
- **la generalità dei dipendenti** dell'amministrazione, chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC e nel Codice di

Comportamento a segnalare ai responsabili apicali le eventuali situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- **Responsabile della protezione dei dati (RDP):** a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, il ruolo di RDP/DPO è stato affidato ad una figura esterna all'Ente, dopo attento esame delle professionalità interne e dei possibili conflitti di interesse con riguardo ai ruoli e alle responsabilità già affidate all'interno della struttura. Si veda la determinazione di affidamento n. 247 del 24.05.2024. Il RDP costituisce una figura di riferimento per il RPCT, che si può avvalere del suo supporto qualora ritenuto necessario, fermo restando che il RPCT, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013, può chiedere il parere al Garante per la protezione dei dati personali.
- **Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio** la giunta Comunale con deliberazione n 34 del 30.01.2018 ha nominato il RPCT anche Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al DM del 25/09/2015. Dopo il primo anno, con deliberazione di giunta n. 31 del 31.01.2019 la Giunta Comunale ha deciso di modificare la scelta precedente, individuando il Ragioniere Capo quale figura più adatta a ricoprire il ruolo di gestore, in quanto altrettanto provvista delle competenze necessarie, ma più addentro alle operazioni finanziarie dell'Ente (rapporti con la tesoreria, autorizzazioni di mandati e reversali, informazioni su cambiamenti di compagine societaria ecc..). Tale modifica rende quindi maggiormente probabile l'emergere di eventuali situazioni sospette. Il Gestore assume anche la funzione di referente del RPC.
- **Potere sostitutivo** gli atti e i provvedimenti dei dirigenti possono essere sottoposti a sostituzione in caso di ritardo o inerzia ad avocazione da parte del Direttore generale competente o del Segretario generale nel caso di strutture direttamente dipendenti dallo stesso secondo quanto previsto dalla L.R. 59/2009 art. 4, comma 6.
- **le società partecipate** dal Comune di Alassio, i rispettivi Amministratori e i dipendenti, tenuti ad osservare i principi contenuti nel PTPC per quanto compatibili con il loro ordinamento, ed approvare a loro volta un proprio Piano di prevenzione della corruzione;
- **i collaboratori a qualsiasi titolo** del Comune di Alassio, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC e nel Codice di Comportamento, a segnalare le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi.

### **3 - ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ**

#### **3.1 del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento, in particolare all'art. 1, commi 8, 12 e 13, della l. n. 190/2012.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

#### **3.2 dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai Responsabili (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012). Il Codice di comportamento del Comune di Alassio riporta tale obbligo.

#### **3.3 dei responsabili dei servizi per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;

**La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare (art. 54 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 L. 190/2012)**

### **4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC**

Il Piano è stato elaborato dal responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario generale, in collaborazione fattiva dei Sigg. Dirigenti.

Con determinazione 12/2015 ANAC, fra l'altro, raccomanda di prevedere la più larga condivisione e, con riguardo all'organo esecutivo, di creare più occasioni di esaminare ed approfondire il piano. In linea di principio si condivide la necessità della più larga condivisione, elemento utile ad aumentare la consapevolezza sull'importanza del Piano. Si ritiene, date le dimensioni dell'Ente che permettono un confronto continuo fra Sindaco, organo esecutivo, Dirigenti e Segretario Generale, di non dover prevedere momenti formali aggiuntivi con la Giunta Comunale. Si considera, a questo proposito, un ulteriore momento di riflessione sul tema anche l'approvazione del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio – Piano *performances*, che contiene obiettivi connessi alle misure definite nel presente Piano.

Il Piano, dopo essere stato adottato dalla Giunta Comunale con il PIAO, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione *“amministrazione trasparente”*, come richiesto dal D.Lgs. 33/2013.

Ai fini della più larga condivisione delle misure, è pubblicato un apposito avviso sul sito

istituzionale dell'Ente, volto a raccogliere suggerimenti e proposte per il miglioramento del piano. Alla scadenza dell'avviso non sono pervenuti suggerimenti o proposte per il corrente anno.

## **5. MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi rappresenta tutte le attività dell'ente e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili.

La mappatura dei processi dell'ente è riportata nell'allegato A al presente piano.

Come rilevato da ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale 2015, i processi e i procedimenti sono concetti diversi ma non incompatibili: *"la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi."*

La revisione permette di migliorare, fra l'altro, la mappatura dei processi, l'analisi dei connessi rischi e quindi la revisione delle misure da adottare. Si tratta di un percorso che necessita di miglioramento ed aggiornamento continuo, in parallelo alla maggior integrazione delle procedure informatizzate.

Come si è anticipato precedentemente la revisione della mappatura di tutti i processi, della valutazione del rischio e delle relative misure, con introduzione delle modifiche ritenute opportune, anche per renderla corrispondente alle nuove linee di indirizzo dettate da ANAC nel PNA 2019, è effettuata con il PTPCT 2021/2023. Nel 2020 infatti si è scelto di privilegiare la messa a punto di un sistema idoneo a soddisfare i nuovi indirizzi dettati da ANAC e sperimentare il sistema con un processo pilota, scegliendolo fra quelli a maggior rischio. Gli altri processi sono stati conclusi con il PTPCT 2021/2023, come consentito nel PNA 2019 e sono annualmente revisionati e se necessario modificati.

## **6. GESTIONE DEL RISCHIO**

Il PNA 2019 ha riepilogato nella tabella 3 dell'allegato 1 le aree di rischio generali e specifiche già definite nei precedenti piani e per gli Enti locali ha riportato le seguenti:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali -Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture). Aree di rischio generali -Legge 190/2012 -PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale). Aree di rischio generali -Legge 190/2012 -PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio. Aree di rischio generali - Aggiornamento

2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Incarichi e nomine. Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

Affari legali e contenzioso Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

Governo del territorio. Aree di rischio specifiche –Parte Speciale VI –Governo del territorio del PNA 2016.

Pianificazione urbanistica. Aree di rischio specifiche –PNA 2015.

### **6.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascun processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la pesatura del rischio.

#### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *“rischi di corruzione”* intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascun processo siano evidenziati i possibili rischi di corruzione, anche con riferimento al contesto interno ed esterno.

I rischi sono identificati tenendo presenti le specificità e la dimensione dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca e valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

L'identificazione dei rischi è stata svolta dai dirigenti di ciascun Settore e coordinata dal Responsabile della prevenzione della corruzione. I Dirigenti, considerata la dimensione dell'Ente, effettuano tale fase anche grazie al continuo confronto con i responsabili degli uffici e con la struttura, nel corso delle normali attività, che consente di presidiare l'organizzazione e quindi poterla analizzare.

#### **B. L'analisi, l'identificazione e la pesatura del rischio.**

L'allegato 1 al PNA 2019 contiene indicazioni metodologiche per la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio, con un approccio volto alla sostanza più che alla mera formalità.

Con il PTPCT 2020/2022 è stata approvata una metodologia, attraverso un processo pilota.

E' stato scelto il processo di gestione del ciclo dei rifiuti, considerato area a rischio anche da ANAC (PNA 2018).

Per quel che riguarda la metodologia si ritiene utile partire dall'approfondimento offerto da ANCI nel quaderno n. 20 pubblicato nel novembre 2019. Anci propone, al fine di supportare le amministrazioni locali nella revisione dei propri Piani, un sistema basato sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 *“Gestione del rischio, principi e linee guida”* e nelle *“Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione”* elaborate all'interno del *“patto mondiale delle Nazioni Unite”*. Si ritiene che tale metodo fornisca al comune di Alassio una garanzia di qualità non raggiungibile con le proprie forze, pur in considerazione delle dovute modifiche da apportare soprattutto in termini di sostenibilità e proporzionalità, in rapporto alla struttura del comune e ai dati di contesto rilevati. Si è proceduto pertanto a semplificare il sistema proposto da ANCI per la

generalità dei Comuni, senza – si ritiene – perdere in qualità e approccio sostanziale e non formale. Il sistema si basa su due indicatori compositi, rispettivamente per la dimensione della probabilità teorica che si verifichino gli eventi e per l'impatto che questi avrebbero su Comune e sui cittadini.

**La Probabilità di manifestazione** prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, coerenza operativa, rilevanza degli interessi, eventi sentinella, attuazione delle misure, presenza di rilievi.

**L'Entità dell'impatto** valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto sull'immagine, danno generato, impatto sul cittadino.

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto dell'evento corruttivo vengono moltiplicati tra di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito.

Nell'allegato A della presente sezione è presentata la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e la definizione delle conseguenti misure, con una nota operativa relativa alla metodologia di valutazione.

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione di altri fattori, cause o circostanze che favoriscono potenzialmente il verificarsi dell'evento.

A titolo esemplificativo:

- processi per cui non sono ancora stati predisposti controlli (o non sono previsti)
- processi per i quali non sia previsto la pubblicazione dei dati
- ambiti normativi complessi che possono ingenerare scarsa chiarezza
- aree di attività strategiche per la vita sociale – economica – culturale della Città....

I Dirigenti, pertanto, nell'ambito delle valutazioni sulla pesatura della valutazione del rischio, hanno considerato anche ogni ulteriore elemento riconducendolo comunque ai punteggi riferiti alle voci "probabilità" ovvero "impatto" (es. la scarsa chiarezza può aumentare la probabilità, ma non l'impatto – un ipotetico evento in un ambito strategico può aumentare l'impatto, ma non la probabilità).

I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree e le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

## **6.2 Il trattamento e l'individuazione delle misure**

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

**Nell'allegato A alla presente Sezione è presentata la mappatura dei processi dell'Ente.**

Per ogni processo è indicato il rischio connesso e la relativa valutazione ed è definita la misura da adottare per diminuire l'indice di rischio nel tempo.

Ogni misura definita concorre a sviluppare uno dei tre obiettivi strategici del piano:

- ridurre le opportunità che si realizzino casi di corruzione
- aumentare la capacità di cogliere gli eventuali casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Con riferimento alle misure da adottare per i processi con indice di rischio più alto il PIAO nella sezione Performance può affidare ai dirigenti specifici obiettivi, tempistiche di realizzazione e indicatori di verifica.

Si sottolinea che, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 27.01.2023, **è stata inserita la scheda di mappatura dei processi e valutazione del rischio relativa al processo di gestione dei bandi PNRR, già ad integrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022/2024** e confermata nel presente documento.

## **7. LE MISURE TRASVERSALI**

### **7.1. Formazione in tema di anticorruzione**

#### **7.1.1. La formazione nell'Ente**

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'ente è stato assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale: *"a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009."* Il D.L. 50/2017 disapplica dall'anno 2018 tale disposizione per gli Enti che hanno rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243.

In ogni caso, le Sezioni della Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013) e Liguria (deliberazione 75/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Dall'anno 2020 tale vincolo non è più vigente e la formazione ha potuto tornare ad essere una leva strategica per la qualità dell'azione amministrativa.

Nel gennaio 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una circolare ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti." che pone la formazione al centro del processo di miglioramento della performance degli enti.

In generale il Comune di Alassio garantisce, compatibilmente con le risorse a disposizione, la formazione continua dei propri dipendenti attraverso la messa a disposizione di strumenti di auto aggiornamento on-line, attraverso la formazione interna anche a cura dei responsabili dei settori e dei servizi e attraverso la partecipazione a seminari a catalogo delle principali scuole di formazione presenti sul territorio o organizzati presso l'Ente da docenti esterni.

#### **7.1.2 La formazione in materia di legalità**

Ove possibile la formazione è garantita annualmente ed è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto alla generalità dei dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli

organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi, le misure attuate e previste per la prevenzione, oltre a tematiche specifiche, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, individua i dipendenti cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, garantendo, anche su base triennale, la massima partecipazione in relazione alle risorse disponibili. Con la stessa metodologia vengono definiti i programmi dei singoli corsi e le relative modalità (seminari in house, partecipazione a giornate formative proposte sul territorio, seminari on line, strumenti di auto-aggiornamento...).

Nell'ultimo triennio la formazione si è concentrata soprattutto sui temi degli appalti e delle società partecipate considerati particolarmente sensibili.

## **7.2 Codice di comportamento**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il Comune ha avviato la suddetta *procedura aperta di partecipazione per la redazione del Codice di comportamento dell'ente* il 16.01.2014.

Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni a riguardo.

Il Nucleo, in data 27.01.2014 ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 30.01.2014.

Le procedure in essere prevedono di predisporre e/o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Nell'ottica del miglioramento continuo della divulgazione della cultura della legalità, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, è stata avviata la revisione del codice di comportamento nel corso del 2018. Lo schema predisposto è stato sottoposto in consultazione e quindi, non essendo pervenute osservazioni, è stato sottoposto alla validazione del Nucleo di Valutazione e approvato dall'Amministrazione quale nuovo Codice di Comportamento, con deliberazione di GC n. 187 del 01.06.2018. Il Codice di comportamento prevede, fra l'altro, all'art. 7 comma 2, che ogni dipendente collabori con il RPC per l'attuazione del Piano.

## **7.3. La rotazione del personale**

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. I-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano 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.

Il Comune di Alassio condivide in linea teorica l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, pur con considerazioni di natura funzionale legate alla dimensione e caratteristiche dell'Ente.

Infatti, a seguito del pensionamento e/o cessazione di alcune figure apicali (anche dirigenziali) si provvede costantemente alla riorganizzazione con redistribuzione dei ruoli e delle responsabilità rapportabile al sistema di rotazione ordinaria di cui alla Legge 190/2012.

In considerazione delle dimensioni dell'Ente (comune inferiore ai 15.000 abitanti) e del numero di dipendenti, la rotazione viene valutata quale elemento di riflessione nell'ambito delle riorganizzazioni dell'Ente volte al miglior funzionamento della macchina amministrativa o in occasione di cessazioni di personale. Infatti si provvede alla riorganizzazione con redistribuzione dei ruoli e delle responsabilità rapportabile al sistema di rotazione ogni qual volta si presentino situazioni quali, a titolo esemplificativo, cessazioni di personale, analisi di carichi di lavoro disomogenei, modifica nelle priorità e nei programmi dell'Amministrazione che impattano con l'attività degli uffici, assenze dal lavoro prolungate ecc. La rotazione è applicata anche a singole attività che possono pertanto transitare ad altro dipendente, senza che si determini una mobilità interna. Può essere inoltre essere disposta anche in via transitoria (nei casi per esempio di sostituzione di dipendente assente per un lungo periodo).

In ogni caso la finalità perseguita con la rotazione ordinaria, e cioè quella di escludere che un dipendente possa essere il solo depositario di informazioni, strumenti e procedure, è raggiunta anche attraverso l'interscambiabilità dei dipendenti affidati ai Servizi, poiché è sempre necessario garantire la continuità dei servizi anche in caso delle usuali assenze del personale per congedo ordinario programmato.

Negli ultimi anni sono stati comunque molti i casi di rotazione di personale o di funzioni e attività, con qualche caso, seppur inevitabilmente più difficile da porre in essere, anche fra il personale dirigenziale. Soprattutto per il personale di qualifica dirigenziale, limitato a tre unità con profili professionali diversi, è posta in essere la rotazione di servizi, funzioni o attività, quale valida alternativa alla rotazione dei ruoli. L'altra valida alternativa alla rotazione dei ruoli dirigenziali è la riorganizzazione interna del settore.

In particolare dal 2020 si è assistito ad un certo ricambio generazionale nel personale dei livelli, dovuto all'alto numero delle cessazioni e allo sblocco del legislatore sulle assunzioni, che ha contribuito ad assolvere alla finalità perseguita con la rotazione. Nel 2022, nel mese di Settembre, è stato collocato in quiescenza un dirigente e affidato ad interim il relativo settore al Segretario Generale. Questo fattore, pur di per sè critico per il maggior carico di lavoro e responsabilità che comporta, ha senza dubbio messo alla prova l'Ente dal punto di vista della revisione dei processi, senza che emergessero criticità. E' stato in seguito nominato un nuovo Dirigente a tempo determinato dal 01.12.2023.

Identica prospettiva, almeno sul personale non dirigente, è prevista per il prossimo futuro garantendo in tal modo una proficua applicazione del principio.

Si ritiene di difficile attuazione per la funzionalità dell'Ente, almeno per il prossimo triennio, una rotazione spinta *tout court*, non contestualizzata nell'ambito di processi di cambiamento ed efficientamento della macchina comunale.

Viene inoltre valutata la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, in presenza di problematiche di tipo disciplinare o penale che possano comportare l'opportunità, adeguatamente motivata, di dispensare in via prudenziale un dipendente da una certa attività, connessa con l'addebito o il reato contestato. La valutazione deve essere fatta compatibilmente con il diritto alla difesa del dipendente e in base al dettato normativo vigente. Il Codice di Comportamento del Comune di Alassio, a questo proposito, prevede che i dipendenti siano tenuti a segnalare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti in corso.

#### **7.4 I controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato un regolamento sui controlli interni, con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 3 del 29.03.2013. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Con l'ottica del continuo miglioramento sui temi della legalità e dell'*accountability*, è stato implementato un modulo informatico interno alla piattaforma unica per la gestione del controllo successivo.

#### **7.5 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Nel nuovo **Codice degli appalti pubblici** (D. Lgs. n. 36/2023), la procedura dell'**arbitrato** è disciplinata tra i rimedi di composizione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale, subito dopo gli articoli dedicati all'accordo bonario e la transazione. All'arbitrato, in particolare, è dedicato l'art. 213 del Codice, il cui primo comma definisce il **perimetro applicativo** della procedura.
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

#### **7.6 Incarichi, attività non consentite ai pubblici dipendenti e conflitto di interessi.**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Ai sensi dell'art. 6bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai dirigenti o funzionari responsabili dei medesimi uffici. I dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco, per scritto, e si astengono dall'adottare i relativi atti.

In particolare costituiscono specifiche misure le seguenti procedure:

1. nel rilascio dei pareri sulle proposte di deliberazione di Giunta e/o Consiglio comunale il Dirigente dovrà riportare la seguente dichiarazione:

*"Il Dirigente rilascia il parere sulla presente proposta di deliberazione, dichiarando che, in relazione all' art. 6 bis della Legge 241/90, come introdotto dalla Legge 190/2012, non si trova in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale."*

2. Sulle determinazioni dirigenziali dovrà essere riportata la dicitura:

*"Di attestare che, in relazione all' art. 6 bis della Legge 241/90, come introdotto dalla Legge 190/2012, il dirigente competente ad adottare il presente atto, non si trova in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale."*

In considerazione dello sblocco delle assunzioni a livello nazionale, per il prossimo triennio particolare attenzione andrà posta nell'analisi delle situazioni di conflitto di interessi in sede di nomina delle commissioni di concorso.

#### **7.7 Attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 recante *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

#### **7.8 Verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro: incompatibilità successiva (cd Pantouflage)**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'aggiornamento al PNA per il 2018 è tornato sul tema (al paragrafo 9) per meglio specificare ambito di applicazione, esercizio di poteri autoritativi e negoziali, soggetti privati destinatari e sanzioni.

Il Comune di Alassio richiede, in sede di gara, ai propri fornitori apposita dichiarazione. Si ritiene tale misura idonea a ridurre il rischio che vengano a preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli, anche se si segnala la difficoltà di verificare formalmente la veridicità delle dichiarazioni rese dalle ditte, (difficoltà però quantomeno diluita dalla dimensione del territorio, che consente una verifica "di fatto"). Per le considerazioni sopra esposte la misura in essere risulta conforme alle nuove osservazioni del PNA, pertanto si ritiene di confermarla per il futuro, senza introdurre nuovi interventi, per quel che riguarda le ditte. In considerazione dello sblocco delle assunzioni e delle nuove assunzioni effettuate nel comune di Alassio, il RPC ha provveduto a fine 2019 a raccomandare all'ufficio personale di inserire una apposita clausola anche nei contratti individuali di lavoro dei nuovi assunti. Con stessa nota ha raccomandato inoltre che venga ricordata per scritto la normativa di cui al presente punto ad ogni dipendente collocato in quiescenza.

### **7.9 Precedenti penali e attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone 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 che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

Il Comune di Alassio rispetta la misura e ad oggi non si registrano anomalie nella sua applicazione.

In aggiunta a quanto sopra, in caso di procedimenti disciplinari o penali in corso, il Comune ritiene di poter valutare caso per caso l'opportunità di applicare, anche in via temporanea, il principio di

rotazione per poter evitare che il dipendente rimanga assegnato alle attività per le quali è stato contestato l'addebito disciplinare o l'ipotesi di reato. Quanto sopra è valutato in rapporto anche al diritto di difesa del dipendente e nel rispetto delle norme pro tempore vigenti.

#### **7.10 adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Qualche novità si introduce sul tema con l'approvazione definitiva da parte del consiglio dei ministri del 9 marzo 2023 del decreto legislativo di attuazione della direttiva europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Preservare da comportamenti ritorsivi chi segnala illeciti o violazioni della legge sia nelle pubbliche amministrazioni che nelle aziende private è competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che con questo decreto vede rafforzate le proprie competenze sulla materia: **l'Anac diventa infatti l'unico soggetto competente a valutare le segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative** sia per quanto concerne il settore pubblico che quello privato.

Il Comune di Alassio ha attivato le misure previste a suo tempo e, nel corso del 2023, secondo quanto stabilito dal sopracitato decreto, ha revisionato il sistema, che si ritiene idoneo alle finalità perseguite dal legislatore. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni. Si stabilisce che, per tutto quel che attiene il presente paragrafo, il RPC sia coadiuvato dal Responsabile dei Servizi informativi e dal funzionario della Segreteria Generale.

#### **7.11 Predisposizione di protocolli di legalità**

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Il Comune ha sottoscritto in data 17/03/2015 un protocollo per lo sviluppo della legalità e della trasparenza degli appalti pubblici con la Prefettura U.T.G. di Savona, la Provincia di Savona e numerosi comuni della provincia. Il protocollo è stato aggiornato nel 2017; il Comune di Alassio ha aderito anche a tale aggiornamento, con deliberazione di G.C. 321/2017. Nei contratti d'appalto che vengono stipulati sono quindi inserite le specifiche clausole indicate nel suddetto protocollo.

Per il futuro sarà necessario verificare l'ulteriore aggiornamento dello stesso con la competente Prefettura.

### **7.12 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti**

Strumento ulteriore è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

La piattaforma informatica unica introdotta da circa tre anni consente ad ogni ufficio e ad ogni dirigente e responsabile di monitorare le fasi e i tempi di tutti i procedimenti mappati in modo oggettivo ed efficiente, rilevando eventuali criticità. In particolare, trattasi di misura di carattere trasversale, attraverso la quale *"..... emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi"*.

Ulteriori indici di analisi dei tempi dei procedimenti emergono dal controllo successivo sugli atti e dalle richieste di intervento ricevute dal responsabile del potere sostitutivo.

Per il prossimo triennio i tempi dei procedimenti saranno monitorati anche grazie al miglioramento continuo dell'informatizzazione, che rende tutti i procedimenti ad istanza di parte completamente informatizzati (*digital first*).

### **7.13 il titolare del potere sostitutivo**

Con riferimento al soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento, l'Ente ha individuato il Segretario comunale.

Come noto, *"l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia"* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *"istanza di parte"*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il Comune di Alassio ha attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia al Segretario Generale, che è anche RPCT. Nessun caso di intervento nel 2024.

### **7.14 Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose**

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia che secondo *"... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, c. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore ..."*.

Il comune di Alassio ha inizialmente individuato il "gestore" predetto nella figura del responsabile della prevenzione della corruzione, con deliberazione di Giunta n 34 del 30.01.2018.

Dopo il primo anno, con deliberazione di giunta n. 31 del 31.01.2019 la Giunta Comunale ha deciso di modificare la scelta precedente, individuando il Ragioniere Capo quale figura più adatta a ricoprire il ruolo di gestore, in quanto altrettanto provvista delle competenze necessarie, ma più addentro alle operazioni finanziarie dell'Ente (rapporti con la tesoreria, autorizzazioni di mandati e reversali, informazioni su cambiamenti di compagine societaria ecc.). Tale modifica rende quindi maggiormente probabile l'emergere di eventuali situazioni sospette.

Il Ragioniere capo ha la funzione di referente del RPCT per quel che riguarda il riciclaggio, come raccomandato da Anac nel PNA 2019 parte IV "il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" – paragrafo 3 "supporto operativo al RPCT".

### **7.15 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della banca dati presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – *"sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)"*.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Dal PNA 2019 non discendono particolari novità su questo punto e allo stato attuale le due funzioni di RASA e di RPCT coincidono e sono individuate nel Segretario Generale dell'Ente. Si ritiene di confermare tale modalità anche per il prossimo triennio, in considerazione delle dimensioni dell'Ente.

## **7.16 Misure di informatizzazione**

### **7.16.1 La digitalizzazione dei servizi.**

Dopo anni di gestione sempre più informatizzata dei processi (si veda il punto successivo), il prossimo triennio vedrà la realizzazione dell'Amministrazione totalmente digitale, quella in cui i processi nascono già digitali, dalle istanze del cittadino tramite portali e app, con autenticazione spid ecc., alla gestione del processo, all'archiviazione degli originali informatici (*digital first*). E' prevista l'attivazione dei servizi on line, la reingegnerizzazione di tutti i processi, la revisione degli archivi informatici. Quanto sopra descritto porta con sé un risultato non secondario in termini di *accountability*, poiché è tracciato ogni iter, con tempi, modi e responsabili.

### **7.16.2 La piattaforma digitale unica.**

Tra le misure ulteriori già esistenti rilevano la gestione informatizzata del protocollo informatico, degli atti e della gestione documentale, della fascicolazione e conservazione elettronica delle pratiche, della gestione delle procedure stipendiali, della gestione dei flussi di lavoro in generale. Si tratta di una piattaforma unica modulare, in continua implementazione.

Ogni attività viene registrata e segue un iter predefinito, pertanto è sempre possibile una verifica della "storia" di ogni pratica. Tale possibilità permette una verifica puntuale della corretta gestione delle istanze e può quindi essere considerata quale misura anche sotto il profilo dell'anticorruzione.

E' stato attivato nel corso del 2019 il modulo dedicato alla presentazione telematica delle pratiche edilizie, che consente, per quello che qui interessa, di abbattere l'indice di rischio dei procedimenti connessi.

Tale piattaforma semplifica anche le attività legate alla sostituzione dei dipendenti assenti, attività che, come si è detto nel rispettivo capitolo, integrano la misura della rotazione ordinaria.

In generale si ritiene che la piattaforma unica sia sotto più profili una importante misura di prevenzione.

### **7.16.2. Sistema informatico di rilevazione delle assenze presenze del personale**

Dal 01.12.2017 è stato avviato un servizio informatizzato di gestione delle presenze e delle assenze del personale che registra non solo le timbrature effettuate dai dipendenti – i badge erano già in uso da tempo - ma anche i permessi, le ferie, la banca ore straordinari ed ogni altro istituto, eliminando la gestione cartacea dei permessi richiesti al dirigente e tracciando telematicamente l'intero processo, anche con l'uso di appositi tasti funzione sul timbratore. I timbratori sono nell'atrio, in zona ben visibile e accessibile a tutti. Pur in presenza negli ultimi anni di due casi di cd "furbetti del cartellino", si ritiene il sistema in uso idoneo allo scopo. La prevenzione dei casi di cui sopra è effettuata nell'ambito della formazione interna sul codice di comportamento.

## **7.17 Ufficio gare e contratti**

Il Comune di Alassio ha da tempo nel proprio organigramma l'ufficio gare e appalti, che presidia con alto livello di specializzazione le procedure di gara dell'Ente. L'ufficio è a disposizione dei colleghi per supporto specialistico su problematiche inerenti le procedure di acquisto, per ottenere una maggior standardizzazione degli affidamenti anche di importi non elevati. Si ritiene che centralizzare le procedure di gara e i contratti costituisca una misura di prevenzione, volta a diminuire la probabilità che si verifichino avvenimenti corruttivi, poiché l'ufficio è costantemente aggiornato sulla normativa, preparato a livello specialistico, costituito da più unità di personale interscambiabili e basato su iter procedurali predefiniti.

### **7.17.1 Affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00.**

Il Libro II Parte I del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 rubricato "Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" reca la disciplina dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea. In particolare, l'art. 52, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 dispone che "Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti (...) La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno".

L'art. 7, comma 1, lettera a) dell'allegato I.2 del D.Lgs. 36/2023 prevede che il Responsabile Unico del Progetto "effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia nominato un responsabile di fase ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice o non sia costituito un apposito ufficio o servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante; esercita in ogni caso funzioni di coordinamento e verifica, finalizzate ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate". Inoltre, ai sensi dell'art. 71, commi 1 e 2, del D.P.R. 445/2000 "Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi". Il Comune di Alassio intende perciò stabilire la procedura con cui adempiere a quanto sopra evidenziato, come definito al successivo paragrafo.

### **7.17.2 Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà in relazione agli affidamenti diretti di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023, di importo inferiore a € 40.000,00.**

Formano oggetto di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 (cause di esclusione automatica), 95 (cause di esclusione non automatica) e 98 (illecito professionale grave) e dei requisiti di ordine speciale, ove previsti, di cui all'art. 100 del D.Lgs. 36/2023, rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di servizi e forniture di importo superiore ad € 5.000,00 e inferiore a € 40.000.

I controlli sono effettuati dal Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a campione sul 5% di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in rapporto percentuale sul numero complessivo, secondo modalità e parametri imparziali e oggettivi. Il campione è estratto in modo casuale ed è effettuato con riferimento ad ogni semestre. Gli esiti dei controlli sono documentati in apposito verbale.

In caso di rilevazione di presunte irregolarità, sarà instaurato un contraddittorio con gli operatori economici. Il Responsabile Unico del Progetto invierà tramite pec alla parte dichiarante una comunicazione scritta con assegnazione di un termine congruo per fornire chiarimenti o presentare osservazioni.

Nel caso in cui venga accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non

veridicità, non rientranti negli errori materiali/irregolarità/omissioni di cui all'art. 71, comma 3 del D.P.R. 445/2000, si applica quanto previsto dall'art. 52, comma 2, del D.Lgs. 36/2023: "Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento".

Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Per i contratti per i quali la prestazione risulti già completamente eseguita, la Stazione appaltante dovrà pagare il relativo corrispettivo, per non incorrere nella fattispecie dell'indebito arricchimento di cui all'art. 2041 c.c., fermo restando che la Stazione appaltante procederà alla prevista comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento dalla stessa indette per un periodo da uno a dodici mesi dall'adozione del provvedimento di Anac.

## **8. ORGANISMI PARTECIPATI**

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il "Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze", elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse; in particolare l'Autorità segnala:

- minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;
- maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;
- il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;
- maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari.

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l'A.N.AC. suggerisce quindi alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche:

- tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;
- valutare l'eventuale necessità di limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;
- nel caso di costituzione di società mista, per l'individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;
- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti

- societari e allo svolgimento delle attività affidate;
- promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;
  - promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l'introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;
  - promuovere l'applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quanto definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Inoltre l'ANAC è intervenuta con la determinazione 1134 del 08.11.2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

### **8.1 L'Organismo di controllo delle società partecipate del comune di Alassio:**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 89 del 23/12/2019 è stato approvato il "**Regolamento per la disciplina dei controlli sulle società partecipate non quotate**", che all'art. 3 prevede la creazione dell'Organismo di controllo.

Tale organismo è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 3 del 18/02/2020 e confermato con decreto n. 5 del 10.05.2024, nelle persone dei Dirigenti dell'Ente.

L'art. 3 del Regolamento per la disciplina dei controlli sulle società partecipate non quotate definisce le prerogative dell'Organismo di controllo:

Non si ritiene che impattino sull'indice di rischio corruttivo le mere partecipazioni in via minoritaria, prive di caratteristiche quali poteri di controllo, poteri di nomina e/o affidamento di servizi.

## **9. IL MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il monitoraggio è l'ultima delle quattro macro fasi in cui è articolato il processo di prevenzione e contrasto della corruzione, secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (1- analisi del contesto, sia interno che esterno all'ente di riferimento; 2- valutazione del rischio di corruzione; 3- trattamento del rischio, mediante l'individuazione e la programmazione delle misure di contenimento e contrasto; 4- fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso).

Se i primi tre stadi del procedimento si esauriscono grazie all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), la quarta macro fase deve essere necessariamente svolta durante l'esercizio e/o al termine.

L'attività di monitoraggio compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che ne è "responsabile" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46) e "consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione".

L'ANAC ritiene che l'attività di monitoraggio debba essere adeguatamente pianificata e documentata in un "piano di monitoraggio annuale" che indichi: i processi, le attività oggetto del monitoraggio; le periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento della verifica (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 47). In ottica di economicità e proporzionalità delle attività di prevenzione alla dimensione dell'organizzazione, il piano di monitoraggio annuale è integrato nel presente PTPCT.

### **9.1 Piano di monitoraggio annuale**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il

monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). L'attività di monitoraggio riguarda ogni attività e processo analizzati nel PTPCT. Pertanto, sono soggette a monitoraggio periodico tutte le misure programmate attraverso il PTPCT, sia quelle di carattere "generale", che quelle di carattere "speciale". Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT. Ai fini del monitoraggio, i Dirigenti, funzionari e tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni contributo utile. In particolare i Sigg. Dirigenti effettuano inoltre un costante monitoraggio "di primo livello" sui processi di competenza e comunicano al responsabile per la prevenzione della corruzione, anche tramite la conferenza dei dirigenti, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella predisposizione della relazione annuale ANAC.

Il Monitoraggio del presente piano sarà effettuato secondo le seguenti linee, alla luce degli indirizzi espressi dall'ANAC (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 47):

- relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (modello ANAC)
- controllo di gestione e ciclo delle performances (monitoraggio obiettivi affidati connessi a misure)
- riflessioni in sede di approvazione del piano ogni anno con riguardo all'anno precedente e conseguenti modifiche al piano. Considerato che lo stesso è triennale, tale verifica si pone anche come adempimento infraperiodale.

La conferenza dei Dirigenti e il controllo successivo sugli atti sono strumenti anche di monitoraggio del PTPCT, in quanto atti a far emergere eventuali criticità e a proporre correttivi.

In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento, sul rispetto delle previsioni in materia di trasparenza.

Il piano di monitoraggio può dar inizio ad un processo di riesame della procedura per introdurre correttivi al piano, alle valutazioni dei rischi o a specifiche misure. Il processo di riesame è comunque effettuato dal RPCT annualmente, in sede di predisposizione del nuovo PTPCT.

In tal senso, il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare ulteriori processi organizzativi, migliorare i criteri per analisi e ponderazione del rischio, sulla base dell'idoneità e dell'efficacia emerse dall'attuazione del piano dell'anno precedente.

## **10. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

In conformità al PNA del 2013, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla eventuale segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Le carte dei servizi in essere e/o predisposte nel triennio di riferimento rappresentano validi strumenti di monitoraggio in quanto la qualità percepita è sicuramente influenzata da fattori riferiti ai parametri di legalità (rispetto dei tempi, trasparenza....).

#### **11. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

Anche per il Piano della Performance 2025/2027 sono, come negli scorsi anni, individuati appositi obiettivi sui vari livelli organizzativi dell'Ente connessi alle attività gestionali e organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione ed alla promozione della trasparenza facendo riferimento alle misure, agli indicatori ed ai temi inseriti nel presente Piano.

#### **12. PNA 2018 – PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI – GESTIONE DEI RIFIUTI**

Con il Piano 2018 l'Autorità effettua alcuni approfondimenti su temi considerati rilevanti, fra i quali il punto III "gestione dei rifiuti" impatta anche sugli Enti locali e merita pertanto alcune riflessioni. La sezione deriva dai lavori di un tavolo tecnico costituito fra Ministero dell'Ambiente, Conferenza Regioni e Province autonome, ANCI, UPI e ISPRA. L'approfondimento è dedicato a tutto il processo di gestione dei rifiuti: pianificazione, autorizzazioni, controlli, competenze, assetti amministrativi, affidamenti....Le misure proposte dall'Autorità riguardano l'intera filiera. Fra le considerazioni dell'Autorità emergono criticità con riferimento ad una normativa complessa e ad una pluralità di soggetti coinvolti (Regioni, ATO, comuni ecc..), con ATO molto spesso non funzionanti e affidamenti dei servizi generalmente eccedenti i tempi previsti poiché spesso prorogati in attesa dell'operatività degli ATO.

Per quel che riguarda gli affidamenti l'Autorità sottolinea alcuni possibili eventi rischiosi e segnala fra l'altro il fenomeno delle cosiddette ecomafie.

Preso atto delle segnalazioni del PNA 2018, a cui si rimanda, già per il triennio 2019/2021 è stata sottolineata la necessità di dover attentamente valutare ogni processo inerente tale ambito, con eventuali interventi correttivi al presente documento, alla valutazione dei rischi e alle misure previste, qualora se ne ravvisasse la necessità.

A fine 2018 l'Amministrazione ha preso atto di un procedimento di natura penale, per ipotesi di reato di tipo corruttivo, sul territorio della nostra Provincia, per ipotesi di fatti connessi alla gestione del ciclo dei rifiuti del Comune di Alassio. Per quello che qui interessa, non è emerso alcun coinvolgimento di dipendenti dell'Ente, di nessuna natura. Questo dato può essere letto come prova della validità delle misure di prevenzione individuate o può, ancor meglio, dimostrare che il contesto interno dell'Ente è permeato dalla cultura della legalità.

In ogni caso, con prot. 13217/2021 anche la Procura regionale della Corte dei Conti ha comunicato di aver archiviato l'istruttoria relativa al procedimento di cui sopra.

#### **13. PNA 2018 – PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI – SEMPLIFICAZIONI PER I PICCOLI COMUNI**

Si prende atto delle semplificazioni contenute nel PNA 2018 per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, inerenti per lo più il tema della trasparenza amministrativa. In considerazione dello sviluppo, in termini di miglioramento continuo, della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente e del sistema di implementazione dei dati nella sezione stessa, per molte voci informatizzato, si valuteranno eventuali opportuni rinvii ad altre sezioni del sito, ove consentito e con la finalità di aumentare la chiarezza per l'utente. La sezione è in parte implementata in automatico, per quanto possibile ad oggi.

#### **14. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del nuovo regolamento europeo sulla privacy, il PNA 2018 ha dettato alcune linee di indirizzo, a cui si rimanda, con riguardo alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013. Il Comune di Alassio ha adempiuto ai primi *step* della normativa e sta implementando le procedure previste. Nel triennio, l'Ente dovrà portare a regime il sistema verificandone la compatibilità con la normativa sulla trasparenza e provvedendo *step by step* agli interventi correttivi. Ad oggi sono già state effettuate molte attività per portare a regime la nuova norma, fra le quali si evidenzia la nomina del DPO, la formalizzazione delle funzioni ai dirigenti, la consegna formale ai dipendenti delle banche dati a cui accedere, le note alle ditte esterne che trattano dati per conto dell'ente, la predisposizione di tutte le nuove informative ecc. Nel corso del 2020, sono stati aggiornati i dati dell'Ente, a seguito di cessazioni o nuove assunzioni di personale, con l'emissione delle relative autorizzazioni da parte dei Dirigenti di settore. Con decreto del Sindaco sono state confermate e aggiornate le nomine di Amministratore di Sistema informatico del personale interno all'ufficio Informatica. Con DGC n 294 è stata approvata la valutazione di impatto dei dati (DPIA). È stato approvato il PPD (piano protezione dati) nell'anno 2021.

#### **15. CONVENZIONI FRA COMUNI**

Il Comune di Alassio ha in corso alcune convenzioni ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 con il Comune di Garlenda, Polizia Municipale, Viabilità e Segnaletica, Servizi Sociali e Ufficio gare. Per quel che riguarda la convenzione di Segreteria Comunale convenzionata Alassio - Garlenda (Alassio capofila), è stato effettuato il recesso unilaterale del Comune nel corso del 2021. A Novembre 2022 è stata sottoscritta una nuova convenzione di segreteria con il Comune di Villanova d'Albenga. Con tali convenzioni è stato integrato nelle responsabilità e nelle funzioni il personale dei Comuni associati; con particolare riguardo al Settore Tecnico il Comune di Alassio ha deciso di non rinnovare la convenzione con il Comune di Garlenda per la gestione associata dei servizi e delle funzioni fondamentali di LL.PP., Edilizia Privata, Ambiente.

#### **16. COMPORTAMENTI COLLEGATI AL SISTEMA DEI VALORI**

Da ultimo, si ritiene importante formulare riflessioni sui valori che permeano l'azione di una organizzazione virtuosa, tesa a parametri di qualità. Creare infatti un clima organizzativo fondato su tali valori e su un senso ampio di legalità è un modo costruttivo di arrivare ad una gestione della cosa pubblica efficiente e non influenzata da dinamiche che devono assolutamente esserle estranee.

Tali valori, che permeano l'attività di questo Comune e rappresentano obiettivi da perseguire costantemente, si possono riassumere in:

##### ***Integrità***

***Esprime la correttezza, l'onestà e l'imparzialità dell'ente, contribuendo alla creazione di rapporti duraturi e corretti con tutti gli stakeholder. Può essere tradotto in:***

- Rispettare la dignità delle persone, i loro diritti e richiamare i doveri cui assolvere.
- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale. Rispettare l'essere umano in quanto individuo, cioè essere unico.
- Sviluppare un'attenzione sulle potenziali situazioni di conflitto di interessi nello svolgimento delle attività quotidiane.
- Essere consapevoli dell'eticità della funzione pubblica svolta.

### ***Orientamento all'utenza***

***Si concretizza nel porre il servizio fornito all'utente, sia esso interno o esterno, al primo posto e nel lavorare per la soddisfazione del cittadino. Può essere tradotto in:***

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attenti ed aperti nell'accogliere l'utente, favorendo una buona relazione con l'Amministrazione.
- Farsi recettore di tutte le esigenze, i bisogni e le necessità dei cittadini per impostare le linee di azione e le attività da svolgere.
- Fornire informazioni chiare e precise all'utenza rispettando il punto di vista e le peculiarità del singolo interlocutore.
- Ascoltare i bisogni e le esigenze degli stessi dipendenti comunali in modo da favorire il loro benessere lavorativo, sociale e psicofisico.
- Comunicare in modo chiaro e trasparente alla cittadinanza e all'interno dell'Ente.

### ***Attenzione alle persone***

***Indica la volontà di valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, in quanto vere e proprie risorse. Può essere tradotto in:***

- Comprendere le caratteristiche di ciascuno, sviluppandole attraverso corsi di formazione, per garantire pari opportunità di crescita personale e professionale ad ognuno, predisponendo un sistema di formazione continua in linea con i bisogni del personale.
- Favorire la familiarizzazione con l'Ente e con valori, norme e assunti in modo da far crescere il senso di appartenenza, inteso non come un fatto amministrativo (sono dipendente) ma come fattore emotivo e psicologico.
- Dare degli obiettivi comuni, avere uno scopo da perseguire per aiutare le persone a sentirsi più stabili comunicando così sicurezza, fiducia e solidità.
- Orientamento della dirigenza in un'ottica anche della funzione di guida e motivazione del personale assegnato.

### ***Lavoro di gruppo***

***E' la modalità con cui si svolge il lavoro dell'Ente, in modo da eliminare forme di individualismo controproducente, favorendo un clima di lavoro disteso e aumentando l'efficienza e l'efficacia.***

- Favorire lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto per avere persone aperte mentalmente e disposte a mettersi in gioco per raggiungere obiettivi collettivi e condivisi.
- Armonizzare il proprio operato con le attività degli altri, coordinando i propri collaboratori verso obiettivi comuni e coordinandosi con gli obiettivi degli altri settori e servizi.
- Cooperare per la realizzazione degli obiettivi del Servizio/ente, mantenendo i colleghi informati sui processi e condividendo le azioni utili e rilevanti, lavorando consapevolmente ed attivamente alla costruzione di un rapporto con i colleghi.
- Integrare le proprie energie con quelle degli altri, promuovendo la collaborazione tra settori per raggiungere obiettivi comuni.
- Collaborare con le diverse realtà organizzative e gli interlocutori interni ed esterni all'ente, in una logica di rete e di interscambio.

### **Dialogo**

***E' l'impegno dell'Ente a promuovere la partecipazione attiva dei propri stakeholder per orientare le scelte dell'amministrazione. Può essere tradotto in:***

- Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dare risposta agli interlocutori
- Comunicare in modo trasparente ed efficace le informazioni ed i documenti relativi all'azione organizzativa dell'Ente.
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione.

### **Attenzione al risultato**

***Significa lavorare per raggiungere gli obiettivi stabiliti nei tempi e con le risorse previste con particolare attenzione alla qualità del servizio erogato. Può essere tradotto in:***

- Sviluppare una *forma mentis* dinamica, versatile ed elastica in ogni situazione. In particolar modo, cercando di adottare un approccio multidimensionale ed un atteggiamento di apertura a fronte delle situazioni che cambiano.
- Rilevare i diversi obiettivi delle parti in confronto e sviluppare una serie di opzioni attraverso le quali raggiungere soluzioni concordate in un'ottica di massimizzazione costi – benefici per entrambe le parti.

### **Innovazione**

***Consiste nell'anticipare e gestire i cambiamenti, intessendo relazioni con il proprio territorio. Può essere tradotto in:***

- Prevedere e riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo.
- Proporre soluzioni concrete di fronte ad una specifica problematica.

### **Responsabilità**

***Rappresenta l'essere consapevoli delle conseguenze dei propri comportamenti e del modo di agire che ne deriva. Può essere tradotto in:***

- Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo.
- Gestire la propria attività lavorativa indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, in funzione del tempo e delle risorse a disposizione.
- Svolgere le attività assegnate in modo autonomo, assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche.
- Svolgere le proprie attività con precisione e costanza e allineare i propri comportamenti con le priorità dell'organizzazione, rispettando le regole

Su tale sistema di valori si fondano azioni di coinvolgimento di dipendenti, cittadini e imprese per migliorare l'integrità dell'Ente e la sua capacità di promuovere lo sviluppo ed il benessere interno ed esterno.

## SEZIONE II

### LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Come già definito nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, attualmente integrato nel presente documento, il Comune di Alassio intende dare attuazione al **principio di trasparenza**, inteso come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il paragrafo definisce 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.

#### **La normativa sulla trasparenza amministrativa.**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il c.d. *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso. E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

Recentemente, si sono inasprite le sanzioni al dirigente responsabile della mancata pubblicazione dei dati. La legge di bilancio 2020 contiene delle modifiche rilevanti sugli effetti delle violazioni pubblicitarie del decreto trasparenza; infatti oggetto di modifica sono gli articoli 46 e 47 del decreto 33/2013 che delineano, rispettivamente, la responsabilità derivante dalla violazione degli

obblighi di pubblicazione e di accesso civico e il regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, prevedendo l'irrogazione di sanzioni pecuniarie per mancato rispetto di determinati obblighi di comunicazione e pubblicazione, riferendosi quindi a fattispecie di inadempimento tipizzate. L'articolo 46, nella vecchia versione, stabilisce che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico previsti dalla legge costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. La modifica contenuta nella manovra per il 2020 interviene precisando che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui si viene ad applicare il comma 1-bis dell'articolo 47 riformulato dal disegno di legge. Il comma 1-bis dell'articolo 47 viene modificato stabilendo che nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14, vale a dire gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismi interessati. In pratica, nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati richiesti dall'articolo 14 non si applica la sanzione pecuniaria da 500 a 10.000 euro, mediante rinvio al comma 1 dell'articolo 47, ma questa nuova sanzione introdotta nel comma 1-bis. La sanzione sembrerebbe applicarsi anche nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2, vale a dire i dati sui pagamenti. Anche il comma 2 dell'articolo 47 che disciplina il regime sanzionatorio in caso di mancata pubblicazione dei dati richiesti dall'articolo 22, comma 2, vale a dire quelli concernenti gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo e le partecipazioni in società, viene sostituito. In questo caso non si applica più una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione, ma si applica una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La sanzione pare si estenda anche agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento. Infine, intervenendo con una modifica sul terzo comma dell'articolo 47, per tutte le sanzioni per fattispecie di inadempimento tipizzate, quali sono quelle contenute nell'articolo 47, viene stabilita l'irrogazione da parte di Anac.

### **Collegamenti con il Piano della Performance**

Gli obiettivi di trasparenza possono trovare collocazione quali obiettivi nel Piano delle Performance.

Pertanto, si sottolineano i seguenti aspetti di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. l' esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili tra enti i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, che spinge ad abbandonare il criterio di autoreferenzialità del proprio operato per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati e degli *outcome* prodotti dalle politiche perseguite.

Il Comune di Alassio nella sezione "Amministrazione Trasparente" pubblica e aggiorna i dati di programmazione, misurazione e rendicontazione, che implementano un sistema integrato, coerente con quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 150/2009 sul ciclo della performance.

### **Trasparenza e comunicazione.**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale che viene costantemente aggiornato.

La legge N. 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "amministrazione trasparente"). Per gli atti per cui non è previsto tale obbligo, una volta decorsi i giorni di pubblicazione all'albo, l'atto non è più accessibile e il relativo oggetto è inserito negli elenchi semestrali pubblicati nella sezione provvedimenti, a disposizione per eventuali richieste di accesso.

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i relativi numeri di telefono.

### **La Sezione Amministrazione Trasparente**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata

“*Amministrazione Trasparente*”, strutturata secondo l’allegato “A” al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione.

Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento del dirigente responsabile del servizio e sotto la diretta sorveglianza del RPCT.

Ai sensi del comma 3 dell’art. 43 del D. Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei dirigenti responsabili dei diversi Servizi, che hanno l’obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Il RPCT monitora periodicamente l’attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

Sono rispettate le caratteristiche tecniche previste dalla normativa sui formati aperti e i documenti vengono pubblicati in formato PDF/A. Non vengono pubblicati documenti cartacei scansionati, né firme autografe (fra l’altro in disuso con l’introduzione nel 2015/2016 della firma digitale sugli atti).

L’allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell’allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell’Allegato B al presente Piano, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di taluni dati essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: “*è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro un termine ragionevole dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti*”.

### **Indicazione degli uffici e dei dirigenti responsabili.**

Per quel che riguarda gli adempimenti relativi alla trasparenza, viene creato un gruppo di lavoro formato dal Segretario Generale (in qualità di Responsabile della Trasparenza) e dai Dirigenti di Settore. Poiché gli obblighi di pubblicazione riguardano uffici di tutti i Settori dell'Ente, ogni dirigente viene individuato quale responsabile per la trasmissione dei dati di propria competenza.

I dirigenti vengono individuati quali referenti per la trasparenza e riferiscono ogni eventuale criticità al Responsabile della trasparenza.

Essi sono i destinatari delle direttive emanate dal Responsabile della trasparenza e provvedono a renderle operative. I Dirigenti, con proprio provvedimento, possono delegare propri dipendenti per le attività inerenti la trasparenza amministrativa.

### **Modello organizzativo**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'Ente, o ai propri collaboratori, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

I responsabili degli uffici, o i propri collaboratori, incaricati dai dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sono stati adeguatamente formati.

I responsabili definiscono con l'Ufficio Informatica le misure tecniche, le modalità e gli strumenti di comunicazione, trasmissione e pubblicazione di dati e documenti.

Laddove possibile, le attività di pubblicazione sono state integrate nelle procedure automatizzate di produzione e gestione documentale.

I dirigenti, con cadenza periodica diversa a seconda della tempistica di aggiornamento dei vari dati, verificano il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'ente rispetta le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016, in un'ottica di miglioramento continuo.

Non si rilevano segnalazioni del Nucleo di valutazione nel corso delle sedute di verifica della sezione.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

La Bussola della trasparenza, quando ancora pienamente operativa, assegnava al sito del Comune di Alassio un punteggio di 80/80.

### **L'ACCESSO CIVICO**

A norma dell'art 5 del D. Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art. 5 comma 1 D. Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali

documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

- b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”*.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle sole spese di riproduzione.

In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 D. Lgs.33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art. 5.

L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del D. Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Come già sancito al precedente articolo 22, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

La pagina web dedicata alla descrizione dell'istituto dell'accesso civico contiene idonea modulistica da utilizzarsi per le segnalazioni.

Dette segnalazioni dovranno essere recapitate nei modi di legge all'Ufficio Protocollo che provvederà ad inoltrarle direttamente all'ufficio di competenza e al Responsabile per la

trasparenza, il quale effettuerà i necessari controlli e disporrà di conseguenza. Nell'anno 2018 sono state ricevute due istanze di accesso civico, nel 2019 ne è stata ricevuta una, nel 2020 ne è stata ricevuta una, nel 2021 tre, nel 2022 sono pervenute due istanze, nel 2023 un'istanza e nel 2024 sono pervenute tre istanze. Non si sono rilevate criticità tali da indurre ad apportare correttivi.

### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Relativamente agli organismi partecipativi da tempo opera un ufficio dedicato all'associazionismo e al volontariato, il cui scopo principale è quello di promuovere nuove forme di partecipazione e garantire trasparenza nei rapporti tra associazioni e istituzioni, anche sportive.

L'utilizzo delle nuove tecnologie in ambito sociale (Social Network) ha trovato la propria applicazione nell'istituzione del profilo istituzionale "Città di Alassio" (@comunealassio) su Facebook e Instagram e dell'App Mobile *Municipium* rispettivamente per le informazioni di pubblica utilità e per le segnalazioni dei cittadini.

Il confronto con gli stakeholder consentirà di promuovere, all'interno della struttura comunale, la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere, mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili.

### ***Iniziativa di comunicazione della trasparenza***

#### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

##### **Social Network**

Nelle pagine Facebook, Instagram, Twitter, e talvolta sul canale YouTube, è attuata una campagna informativa volta a informare i cittadini di tutte le attività dell'Ente, in coerenza con i dati e i contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Alassio. Inoltre è attiva l'App *Municipium*.

##### **Giornate della Trasparenza**

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Piano Anticorruzione e sul Ciclo della Performance a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder).

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, costituiscono l'occasione per condividere *best practices*, esperienze e i risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del sistema di valutazione (in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni).

La giornata della trasparenza è stata effettuata in occasione della rendicontazione di fine mandato 2013/2018. La struttura e le dimensioni dell'Ente rendono difficoltoso effettuare ogni anno la giornata della trasparenza in modo significativo e sostanziale. Nel privilegiare la sostanza alla forma, in seguito si era previsto di effettuare almeno una giornata della trasparenza, che poi non è stata fatta per le sopravvenute norme di contenimento della pandemia. Si conferma in linea generale la previsione, riportandola al triennio 2025/2027 e valutando la fattibilità anche dal punto di vista dei costi.

## Appendice

### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge n. 116;
- Linee Guida e convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (Group d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riserva nella materia;
- L. 190/2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190*";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*",
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190*" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165*";
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto "legge 190 del 2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Deliberazione n. 15/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni"
- Deliberazione n. 72/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"
- l'Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto "Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Deliberazione n. 75/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)"
- Il "Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge 190/2012" elaborato dall'A.N.AC. nel dicembre 2013
- Nota ANCI del gennaio 2014 ad oggetto: "Informativa sull'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione"
- D.L. 90/2014 convertito con L. 114/2014 recante il trasferimento delle competenze riguardanti il presente piano dal dipartimento della Funzione Pubblica ad A.N.A.C.
- Determina ANAC n. 12 del 28/10/2015 recante l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.
- Determina ANAC del 28 aprile 2015, n. 6 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala che segnala illeciti (c.d. Whistleblower) e Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di

- reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato”;
- Rapporto ANAC sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017 del 16.12.2015
  - D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33”.
  - determinazione ANAC 831 del 03/08/2016, con la quale è stato approvato il Nuovo piano Nazionale Anticorruzione 2016.
  - determinazione ANAC n. 833/2016 con cui vengono definite linee guida in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi.
  - Decreto Legislativo n. 997/2016, il c.d. *Freedom Information Act*
  - Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 avente ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;
  - delibera ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017 di “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
  - delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”
  - delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”
  - delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”
  - delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche
  - DPR n. 81 del 24.06.2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”
  - Decreto del Ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”
  - delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”
  - delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”
  - delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 “Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 del PNA 2022”

### **Normativa regionale**

Prima dell’emanazione della legge nazionale anticorruzione la Regione Liguria si era fatta, già da tempo, promotrice di regole e prassi finalizzate a contrastare la criminalità e garantire la legalità nelle pubbliche amministrazioni. A tale proposito si evidenziano, tra le altre, la legge regionale n. 7/2012 “Iniziativa regionali per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e per la promozione della cultura della legalità”, le leggi regionali n. 31/2011 e n. 51/2012 nelle quali vengono dettate disposizioni in materia di centralizzazione degli acquisti e stazione unica appaltante, le convenzioni stipulate con le prefetture e gli enti locali per la gestione associata della stazione appaltante ed altre misure adottate con deliberazioni della Giunta regionale.



# Comune di Alassio

Riviera dei Fiori

[www.comunealassio.it](http://www.comunealassio.it) – [comune.alassio@legalmail.it](mailto:comune.alassio@legalmail.it)

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – P.T.P.C. 2025 - 2027**

**Integrato con il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.**

# ALLEGATO A

Mappatura processi, valutazione del rischio  
e definizione delle misure

*Allegato A) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025/2027.*

### **Note operative e metodologia di valutazione:**

E' assegnato per ogni voce un punteggio da 1 a 6, secondo le seguenti indicazioni.

Al rischio *Basso* è assegnato un punteggio di 1 o 2 punti.

Al rischio *Medio* è assegnato un punteggio di 3 o 4 punti.

Al rischio *Alto* è assegnato un punteggio di 5 o 6 punti.

L'indice di rischio è calcolato come il prodotto della media degli indicatori di probabilità e della media degli indicatori di impatto.

### **Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

**Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza

*Alto:* Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

*Medio:* Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

*Basso:* Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.

**Coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso

*Alto:* Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

*Medio:* Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore. Il processo è svolto da una o più unità operative.

*Basso:* La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.

**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico

*Alto:* Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

*Medio:* Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari

*Basso:* il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.

**Presenza di "eventi sentinella"** che riguardano il processo, quali solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti per fatti connessi al processo in esame, o segnalazioni, anche tramite whistleblower, o reclami di qualsiasi natura.

*Alto:* Presenza di eventi sentinella gravi nell'ultimo anno o presenza di molteplici eventi sentinella di minore gravità.

*Medio:* Presenza di eventi sentinella non gravi e non numerosi o riferiti al triennio ma non all'ultimo anno

*Basso:* Nessun evento sentinella.

**Livello di attuazione delle misure di prevenzione** sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili

*Alto:* Il responsabile non ha posto in essere le misure assegnate o ha operato con consistente ritardo, non fornendo il supporto richiesto dal RPCT.

*Medio:* Il responsabile ha posto in essere le misure assegnate, anche con ritardo o in modo non completo, e ha risposto alle richieste del RPCT.

*Basso:* Il responsabile ha posto in essere le misure assegnate, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure e collaborando attivamente con il RPCT.

**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.

*Alto:* Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni.

*Medio:* Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati.

*Basso:* Nessun rilievo nel triennio o semplici segnalazioni per migliorare nel futuro la qualità degli atti amministrativi.

#### **Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

**Impatto sull'immagine** dell'Ente misurato attraverso episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione che hanno generato articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o servizi radio-televisivi o polemiche di un certo rilievo sui *social*.

*Alto:* episodi nell'ultimo anno

*Medio:* episodi nell'ultimo triennio o episodi di lieve entità nell'ultimo anno

*Basso:* nessun episodio o episodi di lieve entità nell'ultimo triennio

**Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) o in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento delle irregolarità o del contenzioso dall'Amministrazione.

*Alto:* Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o sanzioni che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo

*Medio:* Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o sanzioni che impegnerebbero l'Ente dal punto di vista economico e/o organizzativo

*Basso:* Il contenzioso o le sanzioni che potrebbe generare il verificarsi dell'evento è non rilevante dal punto di vista economico e organizzativo.

**Impatto sul cittadino** inteso come l'effetto organizzativo e/o sulla continuità o qualità del servizio, che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività.

*Alto:* Interruzione del servizio o grave aggravio organizzativo o economico per il prosieguo dello stesso o riduzione della qualità del servizio in misura non accettabile

*Medio:* Breve interruzione del servizio o diminuzione della qualità per i cittadini in misura tollerabile.

*Basso:* Il verificarsi dell'evento non interrompe il servizio, che viene comunque garantito anche attraverso altri uffici, e l'eventuale modifica sulle modalità di erogazione è trascurabile.

## TUTTI I SETTORI

### Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE

#### Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	5
Coerenza operativa	2
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,7

#### Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	3
MEDIA	2,3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,7	2,3	6,2

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Costituzione nelle persone dei Dirigenti e del Segretario Generale dell'Ente, un gruppo di lavoro dedicato, che operi con attività di verifica ed audit nell'ambito dei controlli relativi al PNRR, con particolare riferimento al monitoraggio del rispetto delle condizioni associate all'investimento relativo ad ogni bando a cui questo ente partecipa	Segretario e tutti i Dirigenti

**SETTORE I AFFARI GENERALI  
SERVIZIO ATTIVITA' INFORMATIVE**

**Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
2,5	3	7,5

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso alle convenzioni Consip.	Dirigente
	Ricorso al mercato della Pubblica Amministrazione	Dirigente
	Ricorso al convenzionamento con Enti di livello superiore (Stato, Regione, Provincia) per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi.	Dirigente
	In alternativa, utilizzo Ufficio gare dell'Ente, specializzato sulle procedure di competenza.	Dirigente
Scarso controllo del servizio erogato	Per gli acquisti, monitorare gli interventi di riparazione/sostituzione in garanzia.	Capo Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI  
SERVIZIO ATTIVITA' INFORMATIVE**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	3
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	2
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3,3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,3	3,3	7,6

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della <i>privacy</i>	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati.	Dirigente
	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Capo Servizio
Data Breach	Misure di sicurezza informatica ed organizzative quali password, back up, antivirus aggiornati, disciplina	Dirigente

	dei privilegi dei profili di accesso alla rete e alle applicazioni gestionali, sicurezza perimetrale ecc.	
	Misure di organizzative quali formazione, piano della sicurezza informatica, disciplina dell'utilizzo delle dotazioni informatiche e dei servizi di rete.	Dirigente

**SETTORE I AFFARI GENERALI  
SERVIZIO ATTIVITA' INFORMATIVE**

**Processo: ONORIFICENZE E SPESE DI RAPPRESENTANZA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	3
Eventi sentinella	2
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
2,5	3,7	5,8

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Acquisti beni rappresentanza non opportuni o illegittimi.	Misura di trasparenza: pubblicazione prospetto delle spese di rappresentanza.	Dirigente
Onorificenze conferite senza motivazione formale	Misura di trasparenza: registro delle onorificenze. Creazione commissione Alassini d'oro.	Dirigente

**SETTORE I AFFARI GENERALI  
SERVIZIO ATTIVITA' INFORMATIVE**

**Processo: NOMINE E ATTRIBUZIONE INCARICHI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	5
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	3
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,5	2	5

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi	Acquisizione autocertificazioni.	Dirigente

**SETTORE I AFFARI GENERALI  
SERVIZIO 1.2 –AVVOCATURA GARE E APPALTI**

**Processo: ATTIVITA' DI INFORMAZIONE – UFFICIO GARE E APPALTI-CONTRATTI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,66

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	3,33

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,66	3,33	<b>12,20</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile del procedimento
	Stesura di linee guida per i Servizi comunali richiedenti l'espletamento di procedure di gara per acquisizione di lavori, beni e servizi.	Dirigente

**SETTORE I AFFARI GENERALI  
SERVIZIO 1.2 –AVVOCATURA GARE E APPALTI**

**Processo: ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,66

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	6
MEDIA	4.33

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3,66	4.33	<b>15,86</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	<p>Ricorso a centrali uniche di committenza nazionali (Consip, MEPA) ed altri soggetti aggregatori territoriali (Stazione unica appaltante regionale/ provinciale).</p> <p>Costituzione a sensi art. 37 comma 4 let. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. di "accordo consortile" per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi.</p> <p>Gestione gara e relative procedure (seggio di gara) richieste dai Servizi comunali.</p> <p>Formazione e supporto ai Servizi comunali nelle procedure di acquisizione su CONSIP e Mercato elettronico. (MEPA) e</p>	Dirigente

	<p>gestione gare con proprio portale telematico.</p> <p>Costante formazione e aggiornamento del personale</p> <p>Utilizzo piattaforma software per gestione gare d'appalto ed albo operatori economici.</p> <p>Adozione regolamento comunale dei contratti</p> <p>Adozione regolamento comunale operatori economici</p>	
	Definizione di procedure formalizzate che garantiscano l'effettuazione di tutte le attività e fasi procedurali di gara previste dalla normativa vigente, specie con riferimento ad affidamenti sotto soglia comunitaria e gestione delle stesse su piattaforma informatizzata.	Dirigente e Responsabili dei procedimenti / RUP dei Servizi comunali richiedenti
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente e Responsabili dei procedimenti / RUP dei Servizi comunali richiedenti
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte secondo dettami delle linee guida ANAC	Dirigente e Responsabili dei procedimenti / RUP dei Servizi comunali richiedenti
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti avvalendosi anche degli archivi dell'ANAC (Sistema AVCPass)	Dirigente e Responsabile del procedimento
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Dirigente e Responsabili del Servizio o RUP/ Direttore dell'esecuzione se diverso dal RUP

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.2 –AVVOCATURA GARE E APPALTI**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	2
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3,66

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	3,66	10,98

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della privacy	Regolamentazione sulla privacy e dell'accesso alle banche dati.	Dirigente
	Stesura di linee guida per l'accesso ed il governo di banche dati.	Dirigente
	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	
	Gestione dati acquisti nei procedimenti di gare d'appalto anche ai fini della stipula contrattuale	Responsabile del Procedimento

	Gestione dati acquisiti con Albo operatore economici secondo le disposizioni dello specifico regolamento comunale	Responsabile del procedimento
--	---	-------------------------------

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.2 –AVVOCATURA GARE E APPALTI**

**Processo: Affidamento contenziosi – AVVOCATURA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	5
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,8

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	1
MEDIA	1,7

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,8	1,7	4,8

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Conflitto di interessi	L'Avvocatura interna non gestisce le cause riguardanti il personale dipendente, in considerazione del potenziale conflitto di interessi.	Dirigente

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: ATTIVITA' DI SPORTELLO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	4

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	4	12,00

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione	Responsabile del Servizio
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Dirigente e Responsabile del Servizio
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Il servizio è organizzato in modo tale che gli operatori di cat. B della postazione di sportello informativo, non sono preposti a responsabilità di istruttoria per cui il rischio che si creino delle relazioni privilegiate è molto basso-	Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**

**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: GESTIONE DI SEGNALAZIONI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1,33

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	1
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	1,33

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1,33	1,33	2,66

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Discrezionalità nella gestione e nell'inoltro per il successivo avvio del procedimento	Monitoraggio periodico dei procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni pervenute	Responsabile del Servizio
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio mensile dei tempi di evasione delle pratiche	Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**

**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
2,5	3	7,5

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Violazione della privacy	Regolamentazione sulla privacy e dell'accesso alle banche dati.	Dirigente
	Stesura di linee guida per l'accesso ed il governo di banche dati. Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili Nuova disposizione Uffici per accesso al pubblico	Dirigente e Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
<b>MEDIA</b>	<b>3,33</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,33	4	<b>13,32</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso a centrali uniche di committenza nazionali (Consip, MEPA) ed altri soggetti aggregatori territoriali (Stazione unica appaltante regionale/ provinciale). Costituzione a sensi art. 37 comma 4 let. b) D.lgs. 50/16 centrale unica di committenza in "accordo consortile" per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi. Gestione procedura avvalendosi del Servizio 2.6 Gare ed appalti.	Dirigente
	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo/ avviso a manifestare interesse avvalendosi o accentrando anche all'Ufficio Gare Appalti ed acquisti afferente al Servizio 2.6.	Dirigente

	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma specie con riferimento ad affidamenti in regime dei contratti sotto-soglia di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Dirigente e Responsabile del Servizio
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti avvalendosi anche degli archivi dell'ANAC (sistema AVCPass)	Dirigente e Responsabile del Servizio
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Dirigente
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Dirigente e Responsabile del Servizio
	Sistema di controllo dei servizi erogati e richiesta presentazione di <i>report</i> specifici.	Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
<b>MEDIA</b>	<b>3,66</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,66	4	<b>14,64</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento (piano dei controlli)	Formalizzazione dei criteri e modalità per l'effettuazione dei controlli nei capitolati d'oneri.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di una lista di controllo ( <i>check-list</i> ) per l'effettuazione dei controlli.(correlazione della lista con i procedimenti di applicazioni delle penali prescritti dai capitolati d'oneri)	Responsabile del Servizio
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Dirigente
	Reporting dei controlli realizzati.	Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI - VOLONTARIATO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,33

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	4

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,33	4	13,32

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	<u>Strumenti:</u> -Statuto comunale -Regolamento comunale dei contributi - Bilancio e Relazione revisionale e programmatica; - PEG <u>Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione:</u> conoscenza e modalità: scadenze annuali, avvisi, pubblicazione su sito web delle norme e modalità <u>Tempistica:</u> secondo regolamento <u>Approvazione:</u> atto di indirizzo/delibera di Giunta per la discrezionalità della scelta, con pareri di regolarità tecnica e	Dirigente e Responsabile del Servizio

	contabile, determina dirigenziale di attuazione ed impegno spesa; <u>Pubblicazione:</u> delibera Giunta e Determina Dirigenziale e pubblicazione Albo Beneficiari <u>Adempimenti</u> inerenti la trasparenza amm.va	
Disomogeneità delle valutazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri contenuti nel regolamento, ulteriori priorità preventivamente espresse con atto di indirizzo/delibera Giunta comunale:</li> <li>- istruttoria preliminare di fattibilità</li> <li>- valutazione e approvazione della Giunta.</li> </ul>	Dirigente e Responsabile del Servizio
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazione dei richiedenti;</li> <li>- verifica atti costitutivi e statuti associativi</li> <li>- presentazione piani finanziari/ gestionali preventivi ed a consuntivo per il procedimento di liquidazione</li> <li>- controllo a campione sull'intero procedimento (nell'ambito dell'attività del controllo successivo)</li> </ul>	Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: SERVIZI INERENTI DIRITTO ALLO STUDIO:**

**ATTIVITA' EROGAZIONE BUONI MENSA IN REGIME AGEVOLATO**

**ATTIVITA' EROGAZIONE ABBONAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	2
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	6
MEDIA	4

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3	4	<b>12,00</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste.	Responsabile del Servizio
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Dirigente e Responsabile del Servizio



**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: CONTROLLI SULLA DOCUMENTAZIONE CORRELATA ALL'ISTANZA E STATO DEI PAGAMENTI DEI SERVIZI RESI NEL CAMPO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	5
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,16

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3,66

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
<i>3,16</i>	<i>3,66</i>	<b>11,56</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre al controllo	Responsabile del Servizio
	Sottoposizione alle verifiche formali delle autocertificazioni presentate in modo totale.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste agevolative	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Responsabile del Servizio

Non rispetto delle scadenze temporali previste per i pagamenti	Anticipazione delle attività di accertamento, al fine di evitare o ridurre il protrarsi di situazioni di insolvenza Avvio procedimento di recupero del credito	Responsabile del Servizio  Dirigente
--	---	--

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: ATTIVITA' DI SPORTELLO – UFFICIO COMMERCIO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
<b>MEDIA</b>	<b>3</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3	4	<b>12</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione.	Responsabile del Servizio
	Momenti di confronto collegiali con I Settore (Servizio Urbanistica) sulla gestione in fase di front-office e procedimento su alcune tematiche "critiche"	Dirigente e Responsabile del Servizio
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Il servizio è organizzato in modo tale che gli operatori di sportello per le mere informazioni non sono preposti a responsabilità di istruttoria per cui il rischio che si creino delle relazioni privilegiate è molto limitato. Per il personale amm.vo addetto istruttoria suddivisione in fasi del procedimento con altro personale e Responsabile del Servizio.	Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI UFFICIO COMMERCIO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,5	3	7,5

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della privacy	Regolamentazione sulla privacy e dell'accesso alle banche dati.	Dirigente
	Stesura di linee guida per l'accesso ed il governo di banche dati.  Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Dirigente e Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: CONTROLLO DELLE SCIA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,66

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3,66

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,66	3,66	7,32

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento	Verifica autocertificazioni a sorteggio	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Responsabile del Servizio
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Responsabile del Servizio

Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Responsabile del Servizio Dirigente e Responsabile del Servizio
---------------------------------------	---	--

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE ED ALTRE ATTIVITA' RESIDUALI DI COMPETENZA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
<b>MEDIA</b>	<b>3,66</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	6
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3,66	4	<b>14,64</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Disomogeneità delle valutazioni	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione.	Responsabile del Servizio
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Responsabile del Servizio
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del Servizio
	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI UFFICIO COMMERCIO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,33

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3,66

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,33	3,66	<b>12,21</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	<u>Strumenti:</u> -Statuto comunale -Regolamento comunale dei contributi - Bilancio e Relazione revisionale e programmatica; - PEG <u>Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione:</u> conoscenza e modalità: scadenze annuali, avvisi, pubblicazione su sito web delle norme e modalità <u>Tempistica:</u> secondo regolamento <u>Approvazione:</u> atto di indirizzo/delibera di Giunta per la discrezionalità della scelta, con pareri di regolarità	Dirigente e Responsabile del Servizio

	<p>tecnica e contabile, determina dirigenziale di attuazione ed impegno spesa;</p> <p><b>Pubblicazione:</b> delibera Giunta e Determina Dirigenziale e pubblicazione Albo Beneficiari (adempimenti in materia di trasparenza amm.va)</p>	
Disomogeneità delle valutazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri contenuti nel regolamento, ulteriori priorità preventivamente espresse con atto di indirizzo/delibera Giunta comunale:</li> <li>- istruttoria preliminare di fattibilità</li> <li>- valutazione e approvazione della Giunta.</li> </ul>	Dirigente e Responsabile del Servizio
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazione dei richiedenti;</li> <li>- verifica atti costitutivi e statuti associativi</li> <li>- presentazione piani finanziari/ gestionali preventivi ed a consuntivo per il procedimento di liquidazione</li> <li>- controllo a campione sull'intero procedimento (nell'ambito dell'attività del controllo successivo)</li> </ul>	Responsabile del Servizio

**SETTORE I AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO 1.3 –COMMERCIO, POLITICHE SCOLASTICHE E VOLONTARIATO**

**Processo: NOMINE RAPPRESENTANTI DELL'ENTE ALL'INTERNO DI SOCIETA' CONTROLLATE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	6
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
MEDIA	4

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	4
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	4

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
4	4	<b>16</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>	<b>NOTE</b>
Scarsa trasparenza e/o pubblicità del bando	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramente definita	Dirigente	Già in atto	Applicazione strumenti regolamentari in essere
Scelta discrezionale dei candidati	Verifica non sussistenza legami parentali o di affinità fra i componenti e fra questi e i concorrenti	Dirigente	Già in atto	Applicazione normativa vigente
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Definizione criteri per controllo requisiti/schema domanda	Dirigente	Già in atto	Applicazione normativa di legge
Elusione normativa D.Lgs. 39/2013	Controllo requisiti per ciascun candidato alla carica di amministratore	Dirigente	Già in atto	Applicazione normativa di legge

**SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Servizio 2.1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	2
Eventi sentinella	4
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,5	3	7,5

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso al convenzionamento con Enti di livello superiore (Stato, Regione, Provincia) per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi.	Dirigente
	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo con centralizzazione presso l'Ufficio Appalti del Comune.	Dirigente
	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma.	Dirigente
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente

	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	Vice Comandante
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Vice Comandante
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Vice Comandante
	Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di <i>report</i> specifici.	Vice Comandante

**SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Servizio 2.1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	3
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	3	9

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della <i>privacy</i>	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati.	Comandante
	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Comandante

**SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Servizio 2.1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Processo: GESTIONE DELLA CENTRALE OPERATIVA E DELLA VIDEOSORVEGLIANZE DEL TERRITORIO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	3
Eventi sentinella	2
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,5	3	7,5

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della <i>privacy</i>	Registrazione scritta delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa e delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale.	Vice Comandante
	Stesura di linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati.	Vice Comandante

	Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati contenenti elementi sensibili.	Vice Comandante
Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate.	Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa. L'Amministrazione Civica ha determinato la figura dell'addetto stampa.	Comandante
Alterazione della concorrenza	Stesura di linee guida per le risposte che gli agenti di polizia municipale devono fornire in esito alle richieste formulate dai cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (esempio: carro attrezzi).	Vice Comandante

**SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Servizio 2.1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Processo: CONTROLLI ANNONARI E COMMERCIALI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	5
Coerenza operativa	5
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
<b>MEDIA</b>	<b>3</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
<b>MEDIA</b>	<b>3</b>

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3	3	<b>9</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri stabiliti per la creazione del campione di attività da controllare.	Responsabile Ufficio territorio
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Responsabile Ufficio territorio
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche o di turnazione nei mercati.	Vice Comandante
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di realizzazione dei controlli.	Responsabile Ufficio territorio

**SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Servizio 2.1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Processo: CONTROLLI EDILIZI, AMBIENTALI E DEMANIALI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	5
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	2
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	3	9

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione dei criteri stabiliti per la creazione del campione di attività da controllare.	Ufficio Polizia Giudiziaria
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Ufficio Polizia Giudiziaria
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di realizzazione dei controlli.	Ufficio Polizia Giudiziaria

**SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Servizio 2.1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Processo: GESTIONE DELL'ITER DEI VERBALI PER INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,5	3	7,5

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle valutazioni	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte di agenti di polizia municipale.	Vice Comandante
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di verbali annullati.	Vice Comandante
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di ricorsi e del loro esito.	Responsabile Ufficio verbali/contenzioso

Mancato rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale.	Vice Comandante
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti od inesigibili.	Vice Comandante

**SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Servizio 2.1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Processo: GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA RESIDENZA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	2
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
2	3	6

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Responsabile Ufficio Informazioni
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Responsabile Ufficio Informazioni
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche.	Responsabile Ufficio Informazioni

Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione.	Responsabile Ufficio Informazioni
	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso.	Responsabile Ufficio Informazioni

**SETTORE II SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Servizio 2.1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**Processo: GESTIONE RILASCIO AUTORIZZAZIONI DI COMPETENZA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	5
Rilevanza degli interessi	3
Eventi sentinella	2
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	3	9

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione di criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Responsabile Ufficio Autorizzazioni
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Responsabile Ufficio Autorizzazioni
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche.	Responsabile Ufficio Autorizzazioni

Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione.	Responsabile Ufficio Autorizzazioni
---	--	-------------------------------------

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO – SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT)**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
1	3	3

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei procedimenti e delle loro integrazioni.	Capo Servizio
	Stesura delle linee guida di massima (comunicate agli operatori) e previsione di momenti di confronto con i responsabili della Ditta affidataria del servizio sulle modalità di gestione dei procedimenti.	Capo Servizio

Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Il servizio essendo al presente in parte esternalizzato è organizzato in modo tale che gli operatori della ditta affidataria esterna preposti, secondo le loro mansioni, non svolgono alcuna attività istruttoria amm.va. Il personale dipendente preposto all'attività amministrativa, opera allo sportello IAT in turnazione per cui il rischio che si creino delle relazioni privilegiate è molto basso-	Capo Servizio
--	---	---------------

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RECLAMI UFFICIO TURISMO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	2
Impatto sul cittadino	1
MEDIA	1,33

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1	1,33	<b>1,33</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Discrezionalità nella gestione	Procedura informatica di segnalazione reclami (email/posta certificata)	Capo Servizio
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio mensile dei tempi di evasione delle pratiche.	Capo Servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI UFFICIO TURISMO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1	2	2

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della <i>privacy</i>	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati.	Capo Servizio
	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Capo Servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE UFFICIO TURISMO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,33

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	3,66

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3,33	3,66	<b>12,18</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso a centrali uniche di committenza nazionali (Consip, MEPA) ed altri soggetti aggregatori territoriali (Stazione unica appaltante regionale/ provinciale). Costituzione a sensi art. 37 comma 4 let. b) D.lgs. 50/16 centrale unica di committenza in "accordo consortile" per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi. Gestione procedura avvalendosi del Servizio 2.6 Gare ed appalti.	Dirigente
	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo/ avviso a manifestare interesse avvalendosi o accentrando anche all'Ufficio Gare Appalti ed acquisti afferente al Servizio 2.6.	Dirigente

	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma specie con riferimento ad affidamenti in regime dei contratti sotto soglia di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Dirigente e Capo Servizio
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti avvalendosi anche degli archivi della ANAC (sistema AVCPass)	Dirigente e Capo Servizio
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Capo Servizio
	Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di report specifici.	Capo Servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI UFFICIO TURISMO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,66

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	4

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,66	4	14,64

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento (piano dei controlli)	Formalizzazione dei criteri e modalità per l'effettuazione dei controlli nei capitolati d'onori.	Capo Servizio
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di una lista di controllo ( <i>check-list</i> ) per l'effettuazione dei controlli (correlazione della lista con i procedimenti di applicazioni delle penali prescritti dai capitolati d'onori).	Capo Servizio
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Capo Servizio
	Reporting dei controlli realizzati.	Capo Servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI UFFICIO TURISMO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,33

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	6
MEDIA	4,33

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,33	4,33	14,41

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	<u>Strumenti:</u> -Statuto comunale -Regolamento comunale dei contributi - Bilancio e Relazione revisionale e programmatica; - PEG <u>Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione:</u> conoscenza e modalità: scadenze annuali, avvisi, pubblicazione su sito web delle norme	Dirigente e Capo Servizio

	<p>e modalità</p> <p><u>Tempistica:</u> secondo regolamento</p> <p><u>Approvazione:</u> atto di indirizzo/delibera di Giunta per la discrezionalità della scelta, con pareri di regolarità tecnica e contabile, determina dirigenziale di attuazione ed impegno spesa;</p> <p><u>Pubblicazione:</u> delibera Giunta e Determina Dirigenziale e pubblicazione Albo Beneficiari</p>	
Disomogeneità delle valutazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri contenuti nel regolamento, ulteriori priorità preventivamente espresse con atto di indirizzo/delibera Giunta comunale:</li> <li>- istruttoria preliminare di fattibilità</li> <li>- valutazione e approvazione della Giunta.</li> </ul>	Dirigente e Capo Servizio
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazione dei richiedenti;</li> <li>- verifica atti costitutivi e statuti associativi</li> <li>- presentazione piani finanziari/ gestionali preventivi ed a consuntivo per il procedimento di liquidazione</li> <li>- controllo a campione sull'intero procedimento (nell'ambito dell'attività del controllo successivo)</li> </ul>	Responsabile del servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: ATTIVITA' DI SPORTELLO AL PUBBLICO/ PRESTITO LIBRARIO BIBLIOTECA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	2
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	1,66

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
1	1,66	1,66

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei procedimenti e delle loro integrazioni.	Dirigente
	Stesura delle linee guida di massima (comunicate agli operatori) e previsione di momenti di confronto con i responsabili della Ditta affidataria del servizio sulle modalità di gestione dei	Dirigente

	procedimenti.	
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Il servizio essendo al presente esternalizzato è organizzato in modo tale che l'operatore/i che ruotano regolarmente sulla postazione di sportello, non sono preposti ad alcuna attività istruttoria, per cui il rischio che si creino delle relazioni privilegiate è molto basso-	Dirigente

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: GESTIONE DI SEGNALAZIONI E RECLAMI BIBLIOTECA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	2
Impatto sul cittadino	1
MEDIA	1,33

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1	1,33	1,33

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Discrezionalità nella gestione	Procedura formalizzata per la gestione.	Dirigente
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio mensile dei tempi di evasione delle pratiche.	Dirigente

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI BIBLIOTECA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	2
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	1,66

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1	1,66	1,66

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della privacy in atti documentali	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati.	Dirigente
	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Dirigente
Violazione della privacy nell'utilizzo sistema di video sorveglianza ed antitaccheggio.	Regolamento sulla privacy  Prescrizioni di rispetto della normativa e modalità comportamentali per l'uso del sistema di video sorveglianza ed antitaccheggio indicate in capitolato per il servizio affidato di gestione sportello al pubblico prestito librario.	Dirigente

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE BIBLIOTECA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,33

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	3,66

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,33	3,66	<b>12,18</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso a centrali uniche di committenza nazionali (Consip, MEPA) ed altri soggetti aggregatori territoriali (Stazione unica appaltante regionale/ provinciale). Costituzione a sensi art. 37 comma 4 let. b) D.lgs. 50/16 centrale unica di committenza in "accordo consortile" per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi. Gestione procedura avvalendosi del Servizio 2.6 Gare ed appalti	Dirigente

	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo/ avviso a manifestare interesse avvalendosi o accentrando anche all'Ufficio Gare Appalti ed acquisti afferente al Servizio 2.6.	Dirigente
	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma specie con riferimento ad affidamenti in regime dei contratti sotto soglia di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Dirigente e Responsabile di procedimento
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti avvalendosi anche degli archivi dell'ANAC (SISTEMA AVCPass).	Dirigente e Responsabile di procedimento
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Dirigente
	Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di <i>report</i> specifici.	Dirigente e Responsabile di procedimento

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI BOIBLIOTECA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,66

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	4

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3,66	4	14,64

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento (piano dei controlli)	Formalizzazione dei criteri e modalità per l'effettuazione dei controlli nei capitolati d'oneri.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di una lista di controllo ( <i>check-list</i> ) per l'effettuazione dei controlli (correlazione della lista con i procedimenti di applicazioni delle penali prescritti dai capitolati d'oneri).	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Dirigente

	Reporting dei controlli realizzati.	Dirigente
	Controllo analogo società GESCO in house.	Dirigente Organismo di controllo sulle società in house

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI CULTURA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,33

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	6
MEDIA	4,33

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3,33	4,33	<b>14,41</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	<u>Strumenti:</u> -Statuto comunale -Regolamento comunale dei contributi - Bilancio e Relazione revisionale e programmatica; - PEG <u>Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione:</u> conoscenza e modalità: scadenze annuali, avvisi, pubblicazione su sito web delle norme e modalità <u>Tempistica:</u> secondo regolamento <u>Approvazione:</u> atto di indirizzo/delibera di Giunta per la	Dirigente

	discrezionalità della scelta, con pareri di regolarità tecnica e contabile, determina dirigenziale di attuazione ed impegno spesa; <u>Pubblicazione:</u> delibera Giunta e Determina Dirigenziale e pubblicazione Albo Beneficiari	
Disomogeneità delle valutazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri contenuti nel regolamento, ulteriori priorità preventivamente espresse con atto di indirizzo/delibera Giunta comunale:</li> <li>- istruttoria preliminare di fattibilità</li> <li>- valutazione e approvazione della Giunta.</li> </ul>	Dirigente e Responsabile di procedimento
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazione dei richiedenti;</li> <li>- verifica atti costitutivi e statuti associativi</li> <li>- presentazione piani finanziari/ gestionali preventivi ed a consuntivo per il procedimento di liquidazione</li> <li>- controllo a campione sull'intero procedimento (nell'ambito dell'attività del controllo successivo)</li> </ul>	Dirigente e Responsabile di procedimento

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZIO 2.2 – SPORT, CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI**

**Processo: UTILIZZO DI SALE, IMPIANTI E STRUTTURE PROPRIETA' COMUNALE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,16

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,16	2	4,32

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza Poca pubblicità	<b>Strumenti:</b> -Statuto comunale -Regolamenti comunali per: Utilizzo Auditorium Biblioteca ed ex Chiesa Anglicana; Utilizzo locali palazzo Morteo; Utilizzo impianti sportivi e culturali in concessione GESCO; - Utilizzo di altri spazi nella disponibilità comunale; <b>Procedimenti: amministrativi codificati</b> <b>Criteria e modalità di utilizzo</b> <b>Conoscenza, modalità, tempistica, pubblicazione:</b>	Dirigente

	<p>conoscenza e modalità: scadenze annuali, avvisi, pubblicazione su sito web delle norme e modalità</p> <p><u>Tempistica</u>: secondo regolamenti</p> <p><u>Approvazione</u>: atto di indirizzo/delibera di Giunta per la discrezionalità della scelta, con pareri di regolarità tecnica e contabile</p> <p><u>Pubblicazione</u>: delibera Giunta pubblicazione Albo Beneficiari</p>	
Disomogeneità delle valutazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- criteri contenuti nel regolamento, ulteriori priorità preventivamente espresse con atto di indirizzo/delibera Giunta comunale:</li> <li>- istruttoria preliminare di fattibilità</li> <li>- valutazione e approvazione della Giunta.</li> </ul>	Dirigente e Responsabile di procedimento
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e dell'utilizzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazione dei richiedenti;</li> <li>- verifica atti costitutivi e statuti associativi</li> <li>- controllo a campione sull'intero procedimento (nell'ambito dell'attività del controllo successivo)</li> <li>- rotazione personale addetto all'apertura sorveglianza e chiusura</li> </ul>	Dirigente e Responsabile di procedimento

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO 2.3 – POLITICHE SOCIALI**

**Processo: ATTIVITA' DI SPORTELLO DI CITTADINANZA (Ambito Sociale n. 16 Alassio- Garlenda)\***

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	4

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3	4	<b>12</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei procedimenti e delle loro integrazioni.	Responsabile del Servizio
	Stesura delle linee guida di massima (comunicate agli operatori) e previsione di momenti di confronto con i responsabili della Ditta affidataria del servizio sulle modalità di gestione dei procedimenti.	Responsabile del Servizio

<p>Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria</p>	<p>Il servizio essendo al presente esternalizzato è organizzato in modo tale che l'operatore/i che ruotano regolarmente sulla postazione di sportello, non sono preposti ad alcuna attività istruttoria, per cui il rischio che si creino delle relazioni privilegiate è molto basso-</p>	<p>Responsabile del Servizio</p>
---	---	----------------------------------

\* Il presente processo è riferito all'attività del Comune di Alassio capofila d'ambito.

**SETTORE II - SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO 2.3 – POLITICHE SOCIALI**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI\***

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
2,5	1	7,5

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Violazione della privacy	Regolamentazione sulla privacy e dell'accesso alle banche dati.	Dirigente
	Stesura di linee guida per l'accesso ed il governo di banche dati.  Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili Realizzazione nuovo spazio di attesa per il pubblico	Dirigente e Responsabile del Servizio

\* Il presente processo è riferito all'attività del Comune di Alassio capofila d'ambito.

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO 2.3 – POLITICHE SOCIALI**

**Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,33

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	4

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3,33	4	13,32

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso a centrali uniche di committenza nazionali (Consip, MEPA) ed altri soggetti aggregatori territoriali Stazione unica appaltante regionale/provinciale). Costituzione a sensi art. 37 comma 4 let. b) D.lgs. 50/16 centrale unica di committenza in "accordo consortile" per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi. Gestione procedura avvalendosi del Servizio 2.6 Gare ed appalti.	Dirigente

	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo/ avviso a manifestare interesse avvalendosi o accentrando anche all'Ufficio Gare Appalti ed acquisti afferente al Servizio 2.6.	Dirigente
	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma specie con riferimento ad affidamenti in regime dei contratti sotto soglia di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Dirigente e Responsabile del Servizio
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti avvalendosi anche degli archivi dell'ANAC (Sistema AVCPass)	Dirigente e Responsabile del Servizio
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Dirigente
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Dirigente e Responsabile del Servizio
	Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di report specifici.	Responsabile del Servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO 2.3 – POLITICHE SOCIALI**

**Processo: CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,66

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	4

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,66	4	14,64

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento (piano dei controlli)	Formalizzazione dei criteri e modalità per l'effettuazione dei controlli nei capitolati d'onori.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di una lista di controllo ( <i>check-list</i> ) per l'effettuazione dei controlli.(correlazione della lista con i procedimenti di applicazioni delle penali prescritti dai capitolati d'onori)	Responsabile del Servizio
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Dirigente
	Reporting dei controlli realizzati.	Responsabile del Servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO 2.3 – SERVIZIO POLITICHE SOCIALI**

**Processo: EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI DI VARIO TIPO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,66

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	4

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,66	4	<b>14,64</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza Poca pubblicità dell'opportunità	<b>Strumenti:</b> legge 328/00 L.R. 12/06 e s.m.i Pianificazione di distretto e di ambito sociale. -Regolamenti comunali  - Albo dei beneficiari (adempimenti di legge in materia di trasparenza amm.va) - Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione/pubblicazione	Dirigente          Responsabile del Servizio

	<p>di bandi o altre modalità di accesso a contributi, sussidi, agevolazioni ed altre forme di sostegno alla persona a carattere e finalità sociale, socio-assistenziale e socio-sanitario.</p> <p>Creazione di carte di servizi o strumenti informativi simili</p> <p>Avvisi, pubblicazione su sito web, bacheca informativa e nella attività di sportello di cittadinanza delle norme e modalità.</p>	<p>Responsabile del Servizio</p> <p>Responsabile del Servizio</p>
Disomogeneità nella verifica delle richieste	<p>Formalizzazione dei criteri per la risposta alle istanze.</p> <p>Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p>	<p>Dirigente</p> <p>Responsabile del Servizio</p>
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile del Servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO 2.3 – POLITICHE SOCIALI**

**Processi: ACCESSO A STRUTTURE RESIDENZIALI O SEMIRESIDENZIALI  
INTEGRAZIONE RETTE IN ISTITUTI.**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	2
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	2
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	1,66

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	1,66	4,98

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle valutazioni di ingresso	Valutazioni del caso attraverso procedimento istruttorio dell'Assistente Sociale anche in equipe multidisciplinare e/o procedimenti di UVG	Responsabile del Servizio
	Esplicitazione della documentazione necessaria	Responsabile del Servizio
Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri e modalità per il controllo dei requisiti dichiarati	Dirigente e Responsabile del Servizio

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO 2.3 – POLITICHE SOCIALI**

**Processo: CONTROLLI SULLA DOCUMENTAZIONE CORRELATA ALL'ISTANZA E STATO DEI PAGAMENTI DEI SERVIZI RESI NEL CAMPO DELLE ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	5
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,16

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	5
MEDIA	3,66

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3,16	1	11,56

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre al controllo Sottoposizione alle verifiche formali delle autocertificazioni presentate in modo totale.	Responsabile del servizio Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste agevolative	Condivisione e applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Responsabile del Servizio

Non rispetto delle scadenze temporali previste per i pagamenti	Anticipazione delle attività di accertamento, al fine di evitare o ridurre il protrarsi di situazioni di insolvenza Avvio procedimento di recupero del credito	Responsabile del Servizio Dirigente
--	---	--

**SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO 2.3 – POLITICHE SOCIALI**

**Processi: GESTIONE UFFICIO CASA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	2
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	6
MEDIA	4

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
2,5	4	<b>10,00</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità nell'assegnazione di alloggi popolari	Procedura con bando e criteri predeterminati da disposizioni di legge e predisposizione di graduatoria per assegnazione di concerto con ARTE	Responsabile del Servizio
	Esplicitazione all'utenza e pubblicità della documentazione necessaria.	Responsabile del Servizio
Procedure per morosità nei pagamenti canoni locazione.	Gestione istruttorie, secondo indicazioni e prescrizioni dettate da ARTE proprietaria degli immobili.	Responsabile del Servizio

**SETTORE 3° - ECONOMICO E FINANZIARIO****SERVIZIO 3.1 – PROGRAMMAZIONE - CONTABILITA' E PERSONALE****Processo: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI****Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	6
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
MEDIA	4

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	3
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	3
MEDIA	3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
4	3	<b>12</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione dell'ordine di pagamento delle fatture	Dirigente
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture	Dirigente

**SETTORE 3° - ECONOMICO E FINANZIARIO**

**SERVIZIO 3.1 – PROGRAMMAZIONE - CONTABILITA' E PERSONALE**

**Processo: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	6
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	0
MEDIA	4

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	4
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	4

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
4	4	<b>16</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza e/o pubblicità del bando/opportunità lavorativa	Modalità e tempistica di pubblicazione del bando chiaramente definita	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Verifica non sussistenza legami parentali o di affinità fra i componenti e fra questi e i concorrenti	Commissione giudicatrice
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse	Commissione giudicatrice

Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Sorteggio casuale delle tracce della prova, operato da un concorrente, per la prova scritta e delle domande per la prova orale	Commissione giudicatrice
Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Pubblicità nello svolgimento delle prove orali	Commissione giudicatrice
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Definizione criteri per controllo requisiti/schema domanda	Dirigente
Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo requisiti per ciascun idoneo assunto	Dirigente

**SETTORE 3° - ECONOMICO E FINANZIARIO**

**SERVIZIO 3.1 – PROGRAMMAZIONE - CONTABILITA' E PERSONALE**

**Processo: PROCEDURE DI GARA SERVIZI ASSICURATIVI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	6
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	4
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
4	4	16

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza nell'operato/alterazione della concorrenza	Applicazione normativa di legge e dell'AVCP nella redazione dei bandi di gara	Dirigente
Scarsa trasparenza nell'operato/alterazione della concorrenza	Applicazione della tempistica di legge nella comunicazione/pubblicazione dei bandi di gara	Dirigente
Scarsa trasparenza nell'operato/alterazione della concorrenza	Utilizzo albo fornitori	Dirigente
Disomogeneità di valutazione nella fase di individuazione del contraente	Composizione delle Commissioni previa verifica delle competenze professionali specifiche per fattispecie di appalto	Dirigente

Disomogeneità di valutazione nella fase di individuazione del contraente	Utilizzo griglie di valutazione delle offerte nella fase preliminare di stesura del bando/lettera invito	Dirigente
Scarso controllo dei requisiti dichiarati	Utilizzo di check- list per effettuazione controlli dei requisiti dichiarati dai partecipanti alla procedura di appalto	Dirigente

**SETTORE III - ECONOMICO E FINANZIARIO**

**SERVIZIO 3.2 – ENTRATE E TRIBUTI**

**Processo: CONTROLLI/ACCERTAMENTI SUI TRIBUTI PAGATI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	3
Rilevanza degli interessi	5
Eventi sentinella	4
Attuazione delle misure di prevenzione	3
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	0
<b>MEDIA</b>	<b>3</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	3
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	3
<b>MEDIA</b>	<b>3</b>

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3	3	9

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento	Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici	Dirigente
Assenza di criteri di campionamento	Sottoposizione alle verifiche formali delle autocertificazioni presentate in modo totale	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni	Condivisione ed applicazione di un trattamento omogeneo per casi uguali	Dirigente
Non rispetto delle scadenze temporali	Anticipazione delle attività di accertamento, al fine di ridurre il rischio di decadenza dal potere di accertamento	Dirigente

**SETTORE III – ECONOMICO E FINANZIARIO  
SERVIZIO 3.3 –DEMOGRAFICI**

**Processo: GESTIONE ARCHIVIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	2
Rilevanza degli interessi	3
Eventi sentinella	3
Attuazione delle misure di prevenzione	3
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	0
MEDIA	2

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	3
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	3
MEDIA	3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
2	3	6

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Identificazione della persona abilitata a comunicare con la stampa. L'Amministrazione Civica ha determinato la figura dell'addetto stampa, mentre al resto del personale già dall'anno 2001 è inibito qualsiasi rapporto con gli organi di informazione pubblica.	Dirigente

**SETTORE III – ECONOMICO E FINANZIARIO  
SERVIZIO 3.3 –DEMOGRAFICI**

**Processo: GESTIONE BANCHE DATI UFFICIO ANAGRAFE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	3
Rilevanza degli interessi	5
Eventi sentinella	4
Attuazione delle misure di prevenzione	3
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	0
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	3
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	3
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	3	9

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della <i>privacy</i>	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati.	Capo Ufficio
	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Capo Ufficio

**SETTORE III – ECONOMICO E FINANZIARIO  
SERVIZIO 3.3 –DEMOGRAFICI**

**Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE - UFFICIO CIMITERIALE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	6
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	0
MEDIA	4

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	4
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
MEDIA	4

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
4	4	16

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso al convenzionamento con Enti di livello superiore (Stato, Regione, Provincia) per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi.	Dirigente
	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo con centralizzazione presso l'Ufficio Appalti del Comune.	Dirigente

	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma.	Dirigente
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti. Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Dirigente Capo Servizio Capo Servizio
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio. Sistema di controllo dei servizi erogati con incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di <i>report</i> specifici.	Capo Servizio Capo Servizio

**SETTORE III – ECONOMICO E FINANZIARIO  
SERVIZIO 3.3 –DEMOGRAFICI**

Processo: **ACQUISTO CITTADINANZA IURE SANGUINIS - UFFICIO STATO CIVILE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	6
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	4
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
4	4	<b>16</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Discrezionalità nella gestione	Procedura informatica formalizzata per la gestione.	Capo Ufficio
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio mensile dei tempi di evasione delle pratiche.	Capo Ufficio

**SETTORE III – ECONOMICO E FINANZIARIO  
SERVIZIO 3.3 –DEMOGRAFICI**

**Processo: CELEBRAZIONE MATRIMONI - UFFICIO STATO CIVILE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	6
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	0
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	4
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	4
<b>MEDIA</b>	<b>4</b>

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
4	4	<b>16</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dei procedimenti e delle loro integrazioni.	Capo Ufficio
	Stesura delle linee guida di massima (comunicate agli operatori) e previsione di momenti di confronto (con cadenza mensile) sulle modalità di gestione dei procedimenti.	Capo Ufficio

Relazione con  
eventuale ruolo in  
successiva attività  
istruttoria

Il servizio è organizzato in modo tale che tutti  
gli operatori ruotano sulle postazioni di  
sportello, con attività istruttorie ripartite per  
cui il rischio che si creino delle relazioni  
privilegiate è limitato.

Capo Ufficio

**SETTORE 4° – TECNICO**

**Servizio 4.1 Urbanistica, Edilizia Privata e Suap**

**Processo: ATTIVITÀ DI SPORTELLO**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,7

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	2,7	<b>8,1</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche e delle richieste di integrazione.	Dirigente Responsabile del Servizio
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali su come gestire in fase di front-office alcune tematiche "critiche"	Dirigente

Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva istruttoria) per evitare che si creino relazioni privilegiate	Dirigente Responsabile del Servizio
--	---	--

**SETTORE 4° – TECNICO**

**Servizio 4.1 Urbanistica, Edilizia Privata e Suap**

**Processo: CONTROLLO TITOLI AUTOCERTIFICATI (CILA – SCIA – SCA)**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	5
Rilevanza degli interessi	5
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,2

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3,2	2,3	7,4

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Assenza di criteri di campionamento	Formalizzazione di criteri per controllare le pratiche	Dirigente Responsabile del Servizio
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli  Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Dirigente

Mancato rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	Dirigente Responsabile del Servizio
---	--	--

**SETTORE 4° – TECNICO**

**Servizio 4.1 Urbanistica, Edilizia Privata e Suap**

**Processo: GESTIONE DEGLI ABUSI EDILIZI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	5
Coerenza operativa	5
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	2
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3,8

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,7

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3,8	2,7	<b>10,3</b>

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Discrezionalità nell'intervenire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni	Dirigente Responsabile del Servizio
	Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque motivato	Dirigente Responsabile del Servizio

Disomogeneità delle valutazioni	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale  Creazione archivio interno per i verbali di sopralluoghi  Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni di verbali	Dirigente e Responsabile del Servizio
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Dirigente e Responsabile del Servizio

**SETTORE 4° – TECNICO**

**Servizio 4.1 Urbanistica, Edilizia Privata e Suap**

**Processo: RILASCIO DI CERTIFICAZIONI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	5
Rilevanza degli interessi	5
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	3
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	1
MEDIA	2,3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3	2,3	<b>6,9</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione di tutte le pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Dirigente Responsabile del Servizio
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	Dirigente

Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze  Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze per tipologia di procedimento	Dirigente Responsabile del Servizio
---------------------------------------	--	--

## SETTORE 4° – TECNICO

### Servizio 4.1 Urbanistica, Edilizia Privata e Suap

Processo: GESTIONE DEI TITOLI ABILITATIVI (PERMESSI A COSTRUIRE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AGIBILITA' EDILIZIA, ECC.)

#### Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	6
Coerenza operativa	6
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	4

#### Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	3
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	3,3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
4	3,3	13,2

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Dirigente Responsabile del Servizio

	<p>Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche</p> <p>Previsione di più validazioni</p>	<p>Dirigente</p>
<p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze per tipologia di procedimento</p>	<p>Dirigente Responsabile del Servizio</p>

**SETTORE 4° – TECNICO**

**Servizio 4.1 Urbanistica, Edilizia Privata e Suap**

**Processo: APPROVAZIONE DI PIANI ATTUATIVI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	5
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	3
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	3
Danno generato	5
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	3,3

<b>Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi</b>	<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	<b>Indice di rischio</b>
3	3,3	<b>9,9</b>

<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>MISURE</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	Dirigente Responsabile del Servizio
	Procedura formalizzata di gestione dell'iter	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	

Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente Responsabile del Servizio
---------------------------------------	--	--

## SETTORE 4° – TECNICO

### Servizio 4.1 Urbanistica, Edilizia Privata e Suap

Processo: ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI DI SERVIZI ED AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

#### Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	3

#### Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	3
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
3	3	9

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso al convenzionamento con centrali di appalto o committenza statali regionali, o provinciali per la fornitura di beni servizi.	Dirigente
	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo avvalendosi o accentrando anche all'Ufficio Appalti del Comune.	Dirigente

	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
	Verifica requisiti soggettivi ai fini di eventuali incompatibilità o inconfiribilità	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa dichiara la mancanza di conflitti di interesse, anche potenziali.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti avvalendosi anche degli archivi della AVCP	Dirigente e Responsabile del Servizio
	Pubblicazioni sul sito dell'ente incarichi affidati	Dirigente e Responsabile del Servizio
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Dirigente e Responsabile del Servizio
	Sistema di controllo attraverso <i>report</i> specifici dagli affidatari.	Dirigente e Responsabile del Servizio

## SETTORE 4° - TECNICO

### Servizio 4.2 Programmazione, Gestione LL.PP., Manutenzioni e Verde Pubblico

Processo: ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO

#### Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
MEDIA	2,8

#### Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,7

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,8	2,7	7,6

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Dirigente

	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali sulle modalità di gestione in <i>front-office</i> di alcune tematiche "critiche".	Dirigente
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva attività istruttoria), in relazione alle differenti specializzazioni, per evitare che si creino relazioni "privilegiate".	Dirigente

**SETTORE 4° - TECNICO**

**Servizio 4.2 Programmazione, Gestione LL.PP., Manutenzioni e Verde Pubblico**

**Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,3

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	3
MEDIA	2,7

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,3	2,7	6,2

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso al convenzionamento con Enti di livello superiore (Stato, Regione, Provincia) per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi.	Dirigente
	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo con centralizzazione presso l'Ufficio Appalti del Comune.	Dirigente

	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma.	Dirigente
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Dirigente
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Dirigente
	Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di <i>report</i> specifici.	Dirigente

SETTORE 4° - TECNICO

Servizio 4.2 Programmazione, Gestione LL.PP., Manutenzioni e Verde Pubblico

Processo: GESTIONE BANCHE DATI

Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	2
Rilevanza degli interessi	2
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1,5

Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	2
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	1,7

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1,5	1,7	2,6

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della <i>privacy</i>	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati. Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Dirigente  Dirigente

**SETTORE 4° - TECNICO**

**Servizio 4.2 Programmazione, Gestione LL.PP., Manutenzioni e Verde Pubblico**

**Processo: CONTROLLO DI LAVORI E OPERE APPALTATE**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1,7

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1,7	2,3	3,9

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento (piano dei controlli)	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di controlli da effettuare, mediante procedura informatizzata.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di una lista di controllo ( <i>check-list</i> ) per l'effettuazione dei controlli.	Dirigente

Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Dirigente
Periodico <i>reporting</i> dei controlli realizzati.	Dirigente

**SETTORE 4° - TECNICO**

**Servizio 4.2 Programmazione, Gestione LL.PP., Manutenzioni e Verde Pubblico**

**Processo: AFFIDAMENTO LAVORI DI SOMMA URGENZA**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	2
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,5

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,3

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,5	2,3	5,8

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento (piano dei controlli)	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di controlli da effettuare, mediante procedura informatizzata.	Dirigente

Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di una lista di controllo ( <i>check-list</i> ) per l'effettuazione dei controlli.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Dirigente
	Periodico <i>reporting</i> dei controlli realizzati.	Dirigente
Informalità o tentativi di intromissione nelle procedure da parte di terzi	Formalizzazione e proceduralizzazione del rapporto cliente – fornitore attraverso note scritte e protocollate e verbali delle operazioni compiute ed evitando riunioni o sopralluoghi effettuati senza verbale delle operazioni compiute o con un solo rappresentante dell'Ente	Dirigente

SETTORE 4° - TECNICO

Servizio 4.3 Demanio e Protezione civile

Processo: ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO

Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
MEDIA	2,8

Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,7

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,8	2,7	7,6

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Dirigente
	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali sulle modalità di gestione in <i>front-office</i> di alcune tematiche "critiche".	Dirigente

Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva attività istruttoria), in relazione alle differenti specializzazioni, per evitare che si creino relazioni "privilegiate".	Dirigente
--	---	-----------

## SETTORE 4° - TECNICO

### Servizio 4.3 Demanio e Protezione civile

Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE

#### Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	2
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2

#### Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	2
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2	2	4

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso al convenzionamento con Enti di livello superiore (Stato, Regione, Provincia) per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi.	Dirigente
	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo con centralizzazione presso l'Ufficio Appalti del Comune.	Dirigente

	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma.	Dirigente
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Dirigente
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Dirigente
	Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di <i>report</i> specifici.	Dirigente

SETTORE 4° - TECNICO

Servizio 4.3 Demanio e Protezione civile

Processo: GESTIONE BANCHE DATI

Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1

Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	1
Impatto sul cittadino	1
MEDIA	1

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1	1	1

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della <i>privacy</i>	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati. Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Dirigente Dirigente

## SETTORE 4° - TECNICO

### Servizio 4.3 Demanio e Protezione civile

Processo: RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI DEMANIALI MARITTIME

#### Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	3
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2,7

#### Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	3
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,7	2	5,4

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle valutazioni	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Dirigente

	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche.	Dirigente
Mancato rispetto delle scadenze temporali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.	Dirigente
	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze per tipologia di procedimento.	Dirigente

## SETTORE 4° - TECNICO

### Servizio 4.4 Ambiente e Patrimonio

Processo: ATTIVITÀ DI SPORTELLO AL PUBBLICO

#### Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	2
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	4
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	4
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
MEDIA	2,8

#### Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	4
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2,7

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2,8	2,7	7,6

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Disomogeneità delle indicazioni fornite	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.	Dirigente

	Stesura di linee guida di massima e definizione di momenti di confronto collegiali sulle modalità di gestione in <i>front-office</i> di alcune tematiche "critiche".	Dirigente
Relazione con eventuale ruolo in successiva attività istruttoria	Definizione di criteri di turnazione nel ricevimento del pubblico su appuntamento (anche per successiva attività istruttoria), in relazione alle differenti specializzazioni, per evitare che si creino relazioni "privilegiate".	Dirigente

## SETTORE 4° - TECNICO

### Servizio 4.4 Ambiente e Patrimonio

#### Processo: ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E CONTROLLO FORNITURE

##### Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	3
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	2
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	2

##### Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	2
Danno generato	2
Impatto sul cittadino	2
MEDIA	2

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
2	2	4

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Scarsa trasparenza dell'operato o alterazione della concorrenza	Ricorso al convenzionamento con Enti di livello superiore (Stato, Regione, Provincia) per l'affidamento a questi delle procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi.	Dirigente
	In alternativa, per importi di entità limitata, predisposizione bandi tipo con centralizzazione presso l'Ufficio Appalti del Comune.	Dirigente

	Definizione di procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma.	Dirigente
	Verifica conoscenza modalità e tempistica di comunicazione e pubblicazione di richieste di offerte e di bandi.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di rotazione degli incarichi nel caso di procedure negoziate.	Dirigente
Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Dirigente
	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte.	Dirigente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Dirigente
Scarso controllo del servizio erogato	Sistema di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedano la quantificazione delle prestazioni attese e indicatori della qualità del servizio.	Dirigente
	Sistema di controllo dei servizi erogati attraverso incontri con i soggetti erogatori e presentazione da parte di questi ultimi di <i>report</i> specifici.	Dirigente

SETTORE 4° - TECNICO

Servizio 4.4 Ambiente e Patrimonio

Processo: GESTIONE BANCHE DATI

Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

Discrezionalità	1
Coerenza operativa	1
Rilevanza degli interessi	1
Eventi sentinella	1
Attuazione delle misure di prevenzione	1
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	1
MEDIA	1

Indicatori di impatto di eventi corruttivi

Impatto sull'immagine	1
Danno generato	1
Impatto sul cittadino	1
MEDIA	1

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
1	1	1

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Violazione della <i>privacy</i>	Regolamentazione dell'accesso alle banche dati.	Dirigente
	Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Dirigente

**SETTORE 4° - TECNICO**

**Servizio 4.4 Ambiente e Patrimonio**

**Processo: CICLO DEI RIFIUTI - CONTROLLO DEI SERVIZI APPALTATI**

**Indicatori di probabilità di manifestazione di eventi corruttivi**

Discrezionalità	4
Coerenza operativa	4
Rilevanza degli interessi	6
Eventi sentinella	6
Attuazione delle misure di prevenzione	2
Gravi rilievi a seguito dei controlli interni	2
MEDIA	4

**Indicatori di impatto di eventi corruttivi**

Impatto sull'immagine	6
Danno generato	6
Impatto sul cittadino	6
MEDIA	6

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Indice di rischio
4	6	24

TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE	RESPONSABILITÀ
Assenza di criteri di campionamento (piano dei controlli)	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di controlli da effettuare, mediante procedura informatizzata.	Dirigente

Disomogeneità delle valutazioni	Creazione di una lista di controllo ( <i>check-list</i> ) per l'effettuazione dei controlli.	Dirigente
	Formalizzazione dei criteri di assegnazione dei controlli.	Dirigente
	Periodico <i>reporting</i> dei controlli realizzati.	Dirigente
Informalità o tentativi di intromissione nelle procedure da parte di terzi	Formalizzazione e proceduralizzazione del rapporto cliente – fornitore attraverso note scritte e protocollate e verbali delle operazioni compiute ed evitando riunioni o sopralluoghi effettuati senza verbale delle operazioni compiute o con un solo rappresentante dell'Ente	Dirigente



# Comune di Alassio

Riviera dei Fiori

[www.comunealassio.it](http://www.comunealassio.it) – [comune.alassio@legalmail.it](mailto:comune.alassio@legalmail.it)

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – P.T.P.C. 2025 - 2027**

**Integrato con il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.**

# ALLEGATO B

Obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale

Sezione Amministrazione Trasparente

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
<b>1.Disposizioni generali</b>	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	Settore Affari generali
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Settore Affari generali Settore III
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		=====
<b>2.Organizzazione</b>	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	Settore Affari generali

		Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)].</p> <p>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).</p> <p>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 €) [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)].</p> <p>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)].</p> <p>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)].</p>	Tempestivo	Settore Affari generali
2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</p>	Tempestivo	Settore Affari generali
2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 co. 1	<p>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate.</p> <p>Atti e relazioni degli organi di controllo.</p>	Tempestivo	Non si applica

	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo	<i>Tutti i Settori</i>
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	<i>Tutti i Settori</i>
<b>3. Consulenti e collaboratori</b>	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	<i>Tutti i Settori</i> <i>(implementazione informatizzata)</i>

4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)].</p> <p>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). 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 €) [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)].</p> <p>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)]. 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)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	Temporaneo	Settore III	
				Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	Non si applica
		4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Temporaneo	Settore III

		Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)].</p> <p>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). 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 €) [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)].</p> <p>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)]. 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)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.</p> <p>L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	Temporivo	
		Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.		
4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Temporivo	Settore III

	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	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. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Settore III
	4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Settore III
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimeste	Settore III
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Settore III
	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Settore III
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). 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. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	Tempestivo	Settore III
	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	Settore Affari generali
<b>5. Bandi di concorso</b>	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	Settore III
<b>6. Performance</b>	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	Settore III
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	Settore III e Settore Affari generali

	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	Settore III
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	Settore III
	6.5	Benessere organizzativo	Art. 20 co. 3	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
<b>7. Enti controllati</b>	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Settore III
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Settore III
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Ufficio partecipate sezione normativa/ ufficio partecipate sezione economica
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		Ufficio partecipate sezione normativa/ ufficio partecipate sezione economica
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Ufficio partecipate sezione normativa/ ufficio partecipate sezione economica
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Ufficio partecipate sezione normativa/ ufficio partecipate sezione economica

			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Ufficio partecipate sezione normativa/ ufficio partecipate sezione economica
	7.4	Rappresentazioni e grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Ufficio partecipate sezione normativa/ ufficio partecipate sezione economica
<b>8. Attività e procedimenti</b>	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all' <b>Allegato B del d.lgs. 33/2013</b> pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	Tutti i settori

	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p>	T	Tutti i settori
	8.3	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 co. 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	Tempestivo	
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	Tutti i settori
<b>9. Provvedimenti</b>	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Affari generali (implementazione informatizzata)

	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	<i>Affari generali</i> (implementazione informatizzata)
<b>10. Controlli sulle imprese</b>	10		Art. 25	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
<b>11. Bandi di gara e contratti</b>	11		Art. 37	<p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p>	Tempestivo	<i>Tutti i settori</i> (implementazione informatizzata)
<b>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	<i>Tutti i settori</i> (implementazione informatizzata)
	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivo	<i>Tutti i settori</i> (implementazione informatizzata)
			Art. 27	<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.</p>	Annuale	

<b>13. Bilanci</b>	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	Settore III
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	Settore III
<b>14. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Settore IV
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempest.	Settore IV
<b>15. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	Settore Affari generali Settore III
<b>16. Servizi erogati</b>	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	Tutti i Settori
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Settore III
			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Tuti i Settori

	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		=====
<b>17. Pagamenti dell'amministrazione</b>	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	Settore III
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	Settore III

<b>18. Opere pubbliche</b>	18		Art. 38	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016:</p> <p>Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p>	Tempestivo	Settore IV
<b>19. Pianificazione e governo del territorio</b>	19		Art. 39	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli 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;</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	Tempestivo	Settore IV

20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005.</p> <p>Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lo 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;</li> <li>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, individuati al numero 1);</li> <li>3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</li> <li>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</li> <li>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</li> <li>6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).</li> </ol>	Tempestivo	Settore IV
21. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</li> <li>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</li> <li>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</li> </ol>	Tempestivo	Tutti i Settori

23. Altri contenuti	23		<p>Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.</p>	<p><u>Anticorruzione:</u>  Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.  Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.  Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).  Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.</p> <p><u>Accesso civico:</u>  Nome del Responsabile 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.  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.</p> <p><u>Accessibilità e dati aperti:</u>  Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.  Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.  Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).</p> <p><u>Spese di rappresentanza:</u>  (...)</p> <p><u>Altro:</u>  Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.</p>	Temporaneo	Settore Affari generali Settore III
---------------------	----	--	---	---	------------	--