



**COMUNE DI CAPANNORI**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
2021-2023**

**Documento generale**

***“Piano per la buona amministrazione”***

A cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT)  
Dott. Roberto Gerardi, Segretario Generale

## INDICE

### **CAPITOLO 1.**

<b>LE FINALITA', GLI OBIETTIVI ED I SOGGETTI DEL PIANO.....</b>	«	<b>5</b>
1.1 Impostazione del Piano	«	6
1.2 I principi guida del Piano	«	7
1.3 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	«	10

### **CAPITOLO 2.**

<b>PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO 2021-2023.....</b>	«	<b>17</b>
---	---	-----------

### **CAPITOLO 3.**

<b>LA GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	«	<b>19</b>
1. Analisi del contesto	«	19
2. La mappatura dei processi e l'individuazione degli eventi rischiosi	«	23
3. Analisi e Valutazione del Rischio	«	24
4. Trattamento del rischio	«	26

### **CAPITOLO 4.**

<b>LE AZIONI E LE MISURE PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE E LA PREVENZIONE DEL RISCHIO .....</b>	«	<b>27</b>
A. Le misure per la prevenzione del rischio	«	27
B. La trasparenza e la tutela della riservatezza	«	27
C. I controlli	«	30

D. La formazione del personale	« 31
E. La regolamentazione - Direttive e circolari	« 32
F. La definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	« 32
G. La rotazione del personale	« 36
H. La disciplina del conflitto di interesse e Pantouflage	« 38
I. Incarichi extra istituzionali	« 41
L. Segnalazione da parte dei dipendenti (cd wistleblowing) e protezione	« 41
M. Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo	« 42
N. Misure antiriciclaggio	« 43
O. Previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati	« 44
P. Le misure ulteriori per mitigare i rischi afferenti all'area Contratti pubblici a seguito delle deroghe previste nel Decreto Semplificazioni	« 46

**CAPITOLO 5.**

« 47

**IL SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....**

**CAPITOLO 6.**

**GLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2021-2023.....**

« 48

**ALLEGATI:**

**Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (corruzione/antiriciclaggio)**

**Allegato B - Analisi dei rischi**

**Allegato C - Misure per la buona amministrazione e la prevenzione dei rischi**

**Allegato D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

**Allegato E - Elenco indicatori di anomalia UIF**

## **PREMESSA**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (**PTPCT**), disciplinato dalla Legge 190/2012, costituisce lo strumento con il quale le Amministrazioni pubbliche devono prevedere azioni e interventi efficaci per il contrasto dei fenomeni corruttivi relativi alla propria organizzazione e attività amministrativa.

E' un documento di natura programmatica, sviluppato su tre anni ma aggiornato annualmente, che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori che l'Ente intende porre in essere, calibrate specificatamente sulla propria realtà locale e tali da contribuire a garantire la buona amministrazione della cosa pubblica.

In questo contesto, al termine **corruzione** viene attribuito un significato più ampio, che non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), bensì ad *“ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

Dai recenti rapporti dell' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) è emerso chiaramente che la varietà delle forme della corruzione e la pervasività del fenomeno, rendono sempre più necessaria l'attività di prevenzione quale strumento aggiuntivo di contrasto (e non certo alternativo) rispetto a quello sanzionatorio stabilito dal codice penale, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure ed imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Negli episodi di corruzione, l'Autorità nazionale ha evidenziato anche un'altra realtà purtroppo significativa e in controtendenza rispetto al passato: il coinvolgimento predominante dell'apparato burocratico rispetto a quello politico.

Con questi presupposti, risulta necessario costruire un Piano anticorruzione che si traduca, prima di tutto, in un piano per la “buona amministrazione” con la previsione di un sistema organico di misure adeguate per ridurre, a monte, i fattori di rischio presenti nei vari processi ed attività dell'Ente e rivolte a garantire l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici. Misure che avranno lo scopo di riaffermare i principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità e giustizia.

Gli atti di indirizzo UTILI per la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la redazione dei Piani triennali, sono costituiti dal Piano Nazionale Anticorruzione (**PNA**) e dalle Linee guida specifiche su tematiche particolarmente significative

che Anac ha deliberato ed aggiornato nel corso degli anni. Con **il PNA 2019**, l'ultimo approvato dall'Autorità, sono state riviste e consolidate in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni rese con i precedenti Piani Nazionali, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. Sono state anche introdotte significative novità circa l'ambito della misurazione del rischio corruttivo, auspicando l'applicazione *del nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo*, che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza. In definitiva una interessante evoluzione verso una maggiore contestualizzazione delle misure contenute nei Piani.

In sede di aggiornamento del Piano 2021-2023, non si può non tener conto degli effetti che la pandemia da Covid19 ha prodotto a livello economico, sociale e amministrativo. Il Governo italiano infatti, ha adottato da marzo 2020 una serie di manovre di rilevante importanza volte a mitigare gli effetti negativi del Covid-19 sull'economia nazionale e a rilanciare gli investimenti pubblici. Le misure previste dal D.L. 76/2020 c.d. "Decreto Semplificazioni", convertito con modifiche nella L.120/2020, hanno introdotto numerose deroghe alle normative vigenti al fine di semplificare e velocizzare le procedure. Tali deroghe, introdotte in un contesto emergenziale e quindi straordinario, possono rappresentare un serio pericolo per l'elusione dei principi di salvaguardia della legalità e si dovranno pertanto attuare tutte le precauzioni necessarie per mitigare il rischio.

Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020 ha deliberato di differire alla data 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

## **CAPITOLO 1. I PRINCIPI, GLI OBIETTIVI ED I SOGGETTI DEL PIANO**

### **1.1 IMPOSTAZIONE DEL PIANO**

In sede di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Capannori per triennio 2021-2023, si è ritenuto necessario procedere tenendo conto:

1. Verifica dello stato di attuazione del Piano 2020-2022 ed analisi delle criticità riscontrate:

nel corso del 2020 sono stati effettuati n. 2 monitoraggi semestrali per verificare la corretta attuazione delle misure programmate nell'Ente ed i risultati delle verifiche sono serviti sia per la compilazione della Relazione annuale che il Responsabile Prevenzione Corruzione (RPCT) è tenuto ad elaborare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012, che per fornire utili indicazioni all'aggiornamento periodico del Piano nonché per le eventuali azioni correttive in corso dell'anno.

2. Riorganizzazione dell'Ente: ad ottobre 2020 è stato posto in essere un disegno organizzativo più semplice e con livelli di responsabilità maggiormente definiti, riducendo a n. 5 i settori di linee con conseguente eguale riduzione delle posizioni dirigenziali. Si ritiene infatti che una efficace ed efficiente organizzazione del lavoro sia un importante deterrente per l'insorgere di fenomeni corruttivi.

3. Aggiornamento della mappatura dei procedimenti, anche in relazione al nuovo assetto organizzativo entrato in vigore il 1 ottobre: nella prima quindicina di ottobre è stato avviato l'iter di revisione della mappatura dei processi ed entro la fine del mese, i dirigenti hanno inviato le schede aggiornate. La nuova mappatura è stata la base per l'aggiornamento della valutazione del rischio.

4. Implementazione degli obiettivi legati alla informatizzazione delle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini. Una leva fondamentale per favorire la buona amministrazione e quindi prevenire possibili fenomeni corruttivi risiede nella costante implementazione dell'informatizzazione dei processi poiché la standardizzazione delle procedure, delle modalità di accesso e di rilascio dei provvedimenti, assicura trasparenza e parità di trattamento. Al Capitolo 6 sono stati indicati i risultati raggiunti e gli obiettivi per il triennio 2021-23;

5. Recepimento delle ultime linee guida emanate a livello nazionale dall'ANAC in materia dei Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Nel Piano sono inseriti indirizzi utili per la redazione di un nuovo Codice, o comunque per l'aggiornamento di quello attualmente vigente.

6. Raccordo costante con gli atti di programmazione dell'Ente, in particolar modo con il Documento Unico di Programmazione, sia nella sezione strategica che quella operativa. Gli obiettivi proposti per la nota di aggiornamento al Dup riguardano essenzialmente gli ambiti interessati dal Decreto Semplificazioni DL. 76/2020 convertito con modifiche nella L. 120/2020, prevedendo una serie di misure di salvaguardia della legalità atte a mitigare i pericoli legati alle deroghe e semplificazioni introdotte per rilanciare gli investimenti pubblici e con essi, tutta l'economia nazionale duramente colpita dagli effetti dell'emergenza sanitaria tuttora in atto.

## **1.2 I PRINCIPI GUIDA DEL PIANO**

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

### **PRINCIPI STRATEGICI**

#### **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.**

Fin dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 l'ANAC ha auspicato un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nell'impostazione della strategia della prevenzione della corruzione, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPC per garantirgli lo svolgimento del ruolo in completa autonomia ed effettività.

In virtù di questo principio, dal 2018 è stata creata una *struttura di supporto al RPCT* allo scopo di coordinare le attività dei vari soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione, estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e monitorare l'effettiva ed efficace attuazione del Piano.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assumere un ruolo proattivo nella definizione di obiettivi generali dedicati proprio all'azione di prevenzione della corruzione proponendo azioni mirate, da inserire nei documenti di programmazione.

Gli obiettivi generali e strategici relativi all'azione di prevenzione proposti nel Dup 2021-2023 e nella nota di aggiornamento riguardano:

1. l'implementazione nell'informatizzazione dei processi nell'ambito dell'erogazione dei servizi al cittadino, poiché con la standardizzazione delle procedure nel rilascio dei provvedimenti si assicurano la trasparenza dell'azione amministrativa e la parità di trattamento.
2. il supporto formativo di aggiornamento (anche in materia di antiriciclaggio) dedicato al personale inserito nei settori più esposti al rischio corruttivo con particolare attenzione agli ambiti oggetto di deroghe straordinarie varate per fronteggiare le conseguenze economiche causate dall'emergenza sanitaria Covid 19. Tali deroghe, finalizzate a perseguire esigenze di snellimento e di riduzione rispetto alle tempistiche imposte dalle procedure ordinarie, potrebbero non garantire il mantenimento della legalità dell'azioni amministrativa ed aumentare il rischio di infiltrazione criminale.

3. lo sviluppo dei sistemi di auditing (controllo amministrativo interno sugli atti) in stretto collegamento con le misure previste dal Piano anticorruzione. Un efficace sistema di controllo amministrativo interno sugli atti si pone a garanzia dell'operato delle strutture dell'ente e, di conseguenza, a beneficio degli amministratori nei confronti della collettività e dei diversi portatori di interessi in quanto prevede l'attivazione di meccanismi atti a far emergere eventuali deviazioni dalle buone pratiche e di autocorrezione rispetto all'eventualità di produrre atti illegittimi.

### **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio**

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. L'efficacia del sistema dipende infatti anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

A tal fine, l'ente vuol promuovere a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate, con l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

### **Collaborazione tra amministrazioni**

La collaborazione tra amministrazioni pubbliche che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio, può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio anche tramite la condivisione di esperienze, metodologie, di sistemi informativi e di risorse.

A tal proposito, considerata la vigenza di una convenzione tra il nostro Ente e la Provincia di Lucca per la gestione associata delle funzioni del Segretario generale, è prevista una forma di collaborazione tra i due Enti finalizzata alla predisposizione di Piani anticorruzione in previsione di costruire un modello da utilizzare, eventualmente, in ambito provinciale.

## **PRINCIPI METODOLOGICI**

### **Prevalenza della sostanza sulla forma.**

Accogliendo le indicazioni dell'Autorità, Il Responsabile anticorruzione del Comune di Capannori ha ritenuto di continuare un percorso sempre più calibrato sulla specificità del contesto, sia interno all'amministrazione che di quello esterno in cui essa opera, valorizzando le fonti informative privilegiate: risultanze delle attività di monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (internal audit); segnalazioni ricevute tramite *Whistleblowing* o altra modalità; risultanze dall'analisi consolidata della mappatura dei processi; analisi degli episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni simili sul territorio; confronto con i

responsabili degli uffici dell'ente consapevoli delle relative reali criticità. Tutti dati da utilizzare per la rimodulazione delle misure nell'aggiornamento annuale del Piano.

### **Gradualità**

Le diverse fasi della gestione del rischio possono essere sviluppate seguendo un approccio graduale che consenta di pervenire ad una descrizione sempre più analitica dei processi dell'amministrazione nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La mappatura generale dei procedimenti è stata aggiornata a seguito della riorganizzazione della struttura avvenuta dal 1 ottobre 2020 e di conseguenza, è stato rivisto anche l'elenco dei processi significativi ai fini corruttivi, per i quali sarà effettuata nuova valutazione del rischio. Nei Piani successivi si prevederanno ulteriori approfondimenti per arrivare a dettagliarne le fasi. Nella valutazione del rischio corruttivo, si è adottato l'approccio qualitativo secondo gli indirizzi del PNA 2019, basato quindi non più su analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici, ma costruito su motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, in base a specifici criteri.

### **Integrazione**

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Un passo fondamentale è dato dall'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTCP devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano Esecutivo di Gestione; inoltre, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali si deve tener conto della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

## **PRINCIPI FINALISTICI**

Il fine perseguito con l'attuazione del Piano è quello di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Piano svolge quindi la funzione di orientare i comportamenti organizzativi dell'ente, in un'ottica non tanto formale ma sostanziale, in particolare perseguendo le finalità di:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione";
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la pubblica amministrazione;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del paese;

- rinobilitare il ruolo dei funzionari pubblici.

Una pubblica amministrazione che riafferma i principi di imparzialità, trasparenza, legalità, integrità ed efficienza, contribuisce a rafforzare la fiducia di cittadini, associazioni ed imprese nei suoi confronti.

### **1.3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La predisposizione e l'attuazione del PTCPT sono attività che devono necessariamente coinvolgere tutte le diverse figure che operano all'interno dell'amministrazione, sia a livello politico che burocratico, poiché presuppongono una serie diversificata di conoscenze.

#### **SOGGETTI INTERNI**

##### **Organi di indirizzo politico**

In base alla normativa, gli organi di indirizzo politico-amministrativo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- **Sindaco:** ad esso compete l'individuazione e la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- **Consiglio Comunale:** in qualità di organo di indirizzo generale, il Consiglio può fornire indicazioni di indirizzo in materia di anticorruzione da recepire nel Piano. Per tale motivo ogni anno nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nella sua eventuale Nota di aggiornamento, sono inseriti anche gli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione in modo da condividere con l'intero organo consiliare la strategia posta in essere dall'Amministrazione. Alla illustrazione del Dup, proprio in quanto fondamentale documento programmatico dell'Ente, viene dedicata una apposita seduta consiliare, prima di quella convocata per la sua definitiva approvazione. In sede poi dell'annuale aggiornamento del Piano, i singoli Consiglieri, in qualità di stakeholder interni, possono partecipare alla procedura partecipativa attivata, inviando indicazioni e suggerimenti che verranno raccolti e valutati secondo l'iter previsto.
- **Giunta Comunale:** su proposta del Responsabile della Corruzione, alla Giunta spetta l'adozione del Piano Triennale e degli annuali aggiornamenti, a seguito della fase di consultazione, prevista entro il 31 gennaio.

##### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza un importante ruolo di coordinamento

dell'intero processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del Piano triennale e al monitoraggio.

L'attuale RPCT del Comune di Capannori è il dott. Roberto Gerardi, Segretario Generale dell'Ente, nominato con decreto n.79 del 19 novembre 2019 e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge. In particolare :

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sottopone all'approvazione della Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno;
- predispone la relazione sull'attuazione del piano secondo le scadenze definite da ANAC e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione e la trasmette all'Organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione (art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs 97/2016);
- definisce le procedure per la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano: ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"(art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs 97/2016);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (ai sensi dell'art. 1 comma 7 Legge 190/2012). Il PNA 2016 sottolinea infatti che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente;
- propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con gli strumenti di programmazione;
- promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il Nucleo di Valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione. Ha inoltre l'obbligo di segnalare al Nucleo "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" e trasmettergli la Relazione annuale sull'attività svolta (art. 1 comma 7 Legge 190/2012 come novellato dal D. Lgs. 97/2016);
- vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, segnalando eventuali violazioni alle autorità competenti (art. 1 Legge 190/2012 e art 15 D. Lgs. n. 39/2013), così come specificato nelle Linee Guida ANAC 3 agosto 2016 n.833.L'RPCT in questi casi può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti ai fini di una corretta ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.
- coincide con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs 33/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, effettua il monitoraggio sulla loro attuazione e, ove necessario, ne propone l'aggiornamento;
- è responsabile dell'accesso civico (art. 5 comma 1 D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016) e coordina le procedure relative all'accesso civico generalizzato (art.5), comma 2 D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016), dialogando con gli uffici

che detengono le informazioni, al fine di garantire coerenza delle risposte sulle diverse richieste di accesso. Deve inoltre trattare, per espressa disposizione di legge i casi di richiesta di riesame di accesso sia per dati soggetti a pubblicazione obbligatoria e non;

- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA - soggetto responsabile all'inserimento ed all'aggiornamento annuale dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti - AUSA). In data 05/09/2018 è stato individuato R.A.S.A., ai sensi dell'art.216 co. 10 del D. Lgs. 50/2016, il dott. Paolo Pantanella, in qualità di responsabile del Settore Programmazione Finanziaria - Tributi e Contratti, ) e come tale ne viene indicato il nome all'interno del PTPC.
- coadiuva il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio nella valutazione delle segnalazioni ricevute per l'eventuale inoltro alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria).

In relazione ai presunti casi di corruzione/malagestione, spettano al RPCT i poteri di verifica, controllo e istruttori previsti dalla Delibera ANAC n. 840/2018. In questi casi egli può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni ai dipendenti ai fini di una corretta ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

Il RPCT ha il dovere di comunicare al Sindaco eventuali condanne penali, anche di primo grado, subite. Per la revoca del RPCT si applica il Regolamento ANAC approvato con la delibera 657/2018. Nei casi previsti dalla legge o da ANAC, il Sindaco provvede alla revoca dell'incarico di RPCT.

Circa i rapporti tra RPCT e ANAC si applica quanto previsto dalle deliberazioni ANAC 330/2017 e 840/2018.

### **I Responsabili dei Settori**

Nell'ambito dell'organizzazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, i dirigenti svolgono un ruolo fondamentale. Questi i compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuare, nell'ambito dei settori cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione, adottando le misure che ne assicurino il rispetto;
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria in presenza di eventi corruttivi;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- individuare, nell'ambito del proprio settore, il personale dipendente referente che

collaborerà al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

- proporre al RPCT i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnate ai Settori, nonché la vigilanza sul loro corretto uso;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente Piano, in base a quanto indicato nell'Allegato D "Elenco degli obblighi di pubblicazione".
- partecipare alla procedura di monitoraggio tramite la compilazione di schede appositamente predisposte per la rilevazione dei rischi corruttivi, che includono le verifiche al corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, motivando le ragioni di eventuali inadempimenti o ritardi;
- evidenziare al gestore delle segnalazioni antiriciclaggio ogni operazione che ritengono sospetta secondo gli "Indicatori di anomalia" definiti dal DM 25 settembre 2015 al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e viene considerata nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

### **Il personale dell'ente**

Il coinvolgimento dei dipendenti viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. La prevenzione della corruzione é altresì alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano alla gestione del rischio ed hanno il "dovere di collaborare "con il R.P.C.T (art. 8 del D.P.R. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel Piano;
- devono attenersi alle regole previste nel Codice di Comportamento dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 30.12.2013;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, all'UPD (Uffici competenti per i Procedimenti Disciplinari) o secondo le modalità del whistleblowing ;
- in caso di conflitto d'interessi, hanno l'obbligo di astenersi e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/90.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare (DPR 62/2013, all'art. 8 precisa che “la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”) e pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano Anticorruzione incorre in un illecito disciplinare.

### **La struttura di supporto al RPCT**

Con determinazione dirigenziale n. 124 del. 31.01.2018 è stata costituita una **struttura di supporto al RPCT** allo scopo di coordinare le attività dei referenti anticorruzione dei vari settori dell'Ente, estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire una verifica dell'efficace attuazione del Piano. Svolge le seguenti attività:

- organizzazione della formazione sia in materia di anticorruzione che di trasparenza;
- sviluppo e implementazione di soluzioni tecniche atte a migliorare le procedure di pubblicazione, di monitoraggio e di attuazione delle misure previste dal Piano;
- supporto al Responsabile nell'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano;
- supporto agli uffici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- supporto al Nucleo di Valutazione per l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza;
- supporto agli uffici in materia di Accesso Generalizzato, così come definito dall'articolo 5 bis del D. Lgs. 33/2013;
- sviluppo delle possibili integrazioni tra Piano della Performance, Piano dei Controlli e Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)**

Esercita le funzioni proprie delineate dall'art. 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001: gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche all'ANAC.

## **SOGGETTI ESTERNI**

### **Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato modifiche alla L. 190/2012 e la nuova disciplina è improntata su una logica di coordinamento e di maggiore comunicazione tra il Nucleo di Valutazione e RPCT e di maggior relazione dell'organismo con l'ANAC. Si prevede un maggiore coinvolgimento dei Nuclei chiamati a rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione e la performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Nucleo verifica i contenuti della relazione predisposta annualmente dal RPCT, recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile trasmette allo stesso Nucleo di Valutazione, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione con la conseguenza che il nucleo è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel P.E.G./Piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

Nell'esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, l'ANAC può chiedere informazioni tanto al Nucleo di Valutazione quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto che il Nucleo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT. Ciò in continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'Autorità di coinvolgere il Nucleo di Valutazione per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il Nucleo di valutazione, in sintesi:

- svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura obbligatoria della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54 comma 5 D. Lgs. 165/2001);
- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette loro;
- tiene conto, in base al sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali, della osservanza o meno del Piano e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento.

## **I cittadini**

Si ritiene molto utile l'apertura di un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano poi essere valutate in sede di redazione del Piano triennale. Dell'esito delle consultazioni è necessario dare conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

## **L' Autorità Nazionale Anticorruzione**

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei Responsabili per la trasparenza.

L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione, a sola composizione esterna, informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, l' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L' ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni al Nucleo di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## **CAPITOLO 2. PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO 2021-2023**

Il PTPCT è composto dal presente DOCUMENTO GENERALE e da 5 ALLEGATI che ne formano parte integrante:

*DOCUMENTO GENERALE:* illustra le finalità, gli obiettivi, i soggetti coinvolti, il processo di adozione del piano, le modalità di gestione del rischio di corruzione.

*ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (corruzione/antiriciclaggio)* consiste in un elenco di tutti i procedimenti dell'ente, nel quale sono stati estrapolati quelli ritenuti più a rischio, seguendo le indicazioni dei PNA (Piani Nazionali Anticorruzione approvati da ANAC). Quest'anno, per la prima volta, sono stati evidenziati anche quei processi esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, indicando per ciascuno gli indicatori di anomalia diretti ad individuarli più facilmente.

*ALLEGATO B - Analisi dei rischi,* contiene il risultato della valutazione dei procedimenti individuati nell'Allegato A, rispetto alla loro esposizione al rischio in base ai 6 indicatori proposti nel PNA 2019 (livello di interesse esterno, discrezionalità del decisore interno alla PA, manifestazione di eventi corruttivi in passato, opacità del processo, livello di collaborazione del responsabile, grado di attuazione delle misure di trattamento)

*ALLEGATO C - Misure per la buona amministrazione e la prevenzione dei rischi,* tabella in cui sono elencate tutte le misure studiate per attenuare i rischi individuati nelle altre tabelle, con l'indicazione espressa dei responsabili (nell'ente) della loro attuazione.

*ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione,* praticamente una tabella nella quale sono elencati gli adempimenti a carico di ciascun settore/ufficio in merito alle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, con tanto di tempistiche, come prescritto dal D.Lgs 33/2013 (c.d.Decreto trasparenza)

*ALLEGATO E - Elenco degli Indicatori di anomalia UIF (Unità d'Informazione Finanziaria per l'Italia).* Il documento riporta un elenco di indicatori volti ad agevolare la rilevazione di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo durante lo svolgimento della normale attività amministrativa nell'Ente. Vengono così ridotti i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle eventuali comunicazioni da effettuare alla UIF e garantita una certa omogeneità delle medesime comunicazioni.

Il Piano anticorruzione riguarda un periodo di tre anni ed è aggiornato ogni anno entro gennaio (quest'anno eccezionalmente entro il 31 marzo causa emergenza sanitaria da Covid19) con

approvazione da parte della Giunta Comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. E' il risultato di un processo collaborativo, che vede coinvolti portatori di interesse sia esterni che interni all'Ente.

La procedura per l'aggiornamento è iniziata con il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico per l'impostazione della strategia della prevenzione della corruzione con l'individuazione degli obiettivi prioritari inseriti nel DUP (Documento Unico di Programmazione), che è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 23 del 05.02.2021.

Successivamente, per coinvolgere la più vasta platea di portatori di interessi esterni, è stato **pubblicato sul sito web del Comune, dal 3 al 15 marzo**, un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio, al fine di formulare osservazioni utili all'aggiornamento del Piano. Contemporaneamente, il medesimo invito è stato inoltrato a mezzo posta elettronica ai portatori d'interesse interni all'Ente (consiglieri, assessori, sindaco, presidente del consiglio e RSU) per consentire loro di presentare eventuali contributi.

Nel frattempo è iniziata la fase di stretta collaborazione con i responsabili degli uffici per la revisione della mappatura dei processi, la successiva analisi dei rischi e l'individuazione delle misure necessarie a prevenire e mitigare il rischio di eventi corruttivi nell'ente. Nella conferenza dirigenti del 12 marzo, il Segretario generale e Responsabile della Prevenzione della corruzione, ha comunicato ai dirigenti la conclusione del lavoro di aggiornamento delle tabelle relative alla mappatura dei procedimenti, analisi dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione e l'invio agli stessi di tutto il materiale per la definitiva presa d'atto dei documenti che, allegati al Piano, ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Alla scadenza della pubblicazione sul sito istituzionale, non essendo pervenute osservazioni, si è dichiarato concluso il procedimento partecipativo rivolto agli stakeholder esterni.

Al termine delle fasi sopra riassunte, la proposta di Piano 2021/2023 è stata presentata alla Giunta per l'adozione.

## **CAPITOLO 3. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

*La gestione del rischio* è l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione.

L'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

Il sistema applicato nel Piano si articola in **4 fasi**:

- 1.** L'analisi del contesto;
- 2.** L'individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio;
- 3.** L'analisi e la valutazione del rischio;
- 4.** Il trattamento del rischio.

### **FASE 1 - L'ANALISI DEL CONTESTO**

In questa fase, l'Ente deve acquisire informazioni utili ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### **Il contesto esterno**

Tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera il Comune, nonché delle principali dinamiche territoriali o settoriali e delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, l'analisi ha costituito un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto territoriale o settoriale di riferimento abbia inciso sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Il Comune di Capannori è uno dei più grandi centri rurali della Toscana, tuttavia nel corso degli anni è stato fortemente investito da un processo di industrializzazione ed ha sviluppato altresì un'importante vocazione turistica.

Dal punto di vista produttivo il territorio comunale è inserito in un importante distretto cartario del quale fanno parte importanti aziende di produzione e trasformazione di carta e cartone, che insieme al settore metalmeccanico, rappresentano una percentuale significativa del fatturato industriale e della forza lavoro impegnata.

Sono inoltre attive aziende che operano in numerosi settori, dal calzaturiero al tessile, dall'industria alimentare a quella dei mobili, all'elettromeccanica.

Questa forte vocazione produttiva si coniuga, nella piana lucchese, con il controllo della produzione e del trasporto dei rifiuti, ambito che presenta forti criticità.

L'analisi del contesto esterno si è concentrata innanzitutto sui dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio, alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di

infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

A livello regionale e provinciale, un quadro ben definito viene illustrato nel **“Quarto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana”** curato dalla Scuola Normale di Pisa su richiesta della Regione Toscana. L'indagine, presentata a dicembre 2020, aggiorna e approfondisce i contenuti della terza edizione del rapporto, tracciando i contorni assunti nella nostra regione da mafia e corruzione e dando conto delle nuove dinamiche di espansione e riproduzione criminale del fenomeno.

Nella prima sezione dedicata ai *Fenomeni di criminalità organizzata*, lo studio evidenzia che la Toscana si conferma come uno dei territori in Italia privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio e per la realizzazione di reati economici-finanziari su larga scala. A preoccupare non è soltanto la pericolosità di queste attività illecite, ma la matrice di queste organizzazioni solo in parte straniera. Infatti la genesi organizzativa di questi gruppi è il più delle volte autoctona, perché trae origine dall'interno del territorio nazionale e dalle sue comunità. Il settore degli appalti, del gioco d'azzardo e il mercato del lavoro sono i nodi nevralgici dell'economia toscana che necessitano di un monitoraggio costante e di strumenti che prevengano il rischio di pratiche criminali. Alcune iniziative promosse in Toscana nel 2019, come la firma di nuovi protocolli di legalità nel settore degli appalti e la costituzione di osservatori specializzati nel monitoraggio di alcuni fenomeni ad alta pericolosità sociale come nel caso dell'usura, dimostrano il tentativo di adottare un diverso modello di risposta antimafia nella regione: non più reattivo, ma proattivo. Un modello che consiste nella strategia più ampia di prevenzione che si pone come obiettivo quello di anticipare i tempi di sviluppo dei fenomeni criminali, intervenendo e riducendo quelle vulnerabilità di matrice istituzionale, sociale ed economica da cui questi possono avere origine.

La seconda sezione del Rapporto analizza invece i *Fenomeni di corruzione in Toscana*. La ricerca incrocia i dati dei tribunali con le notizie apparse sui media. Gli enti locali, i Comuni in particolare, risultano il livello più vulnerabile. I nuovi fenomeni di “corruzione organizzata” hanno visto coinvolti maggiormente dirigenti, funzionari pubblici piuttosto che i livelli politici, e visto emergere il ruolo centrale di privati e professionisti (avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri). In Toscana si è registrata anche la crescita di una diffusa corruzione spicciola, più “di necessità” che di “profitto”, con la quale il cittadino che si rivolge agli enti pubblici cerca di conseguire indebitamente piccoli vantaggi e privilegi o di evitare piccole ostruzioni mirate a condizionare decisioni discrezionali o di programmazione. La “cattiva amministrazione” risulta il principale sintomo di questo tipo di corruzione che, pur in assenza di fatti penalmente rilevanti, si configura come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il settore nel quale risulta concentrarsi la grande maggioranza degli eventi di corruzione è sempre quello degli appalti. L'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi negli enti locali, è un'area particolarmente a rischio. Questo dato può suscitare qualche preoccupazione in relazione all'accresciuto rischio corruzione della sostanziale "liberalizzazione" conseguente all'approvazione del cosiddetto "decreto semplificazioni". Si risolve infatti di netto la strutturale debolezza del settore derivante dalla instabilità normativa e dalle incertezze interpretative della cornice normativa nazionale, con il ricorso estensivo ad affidamenti diretti e ad una drastica riduzione dei meccanismi concorrenziali.

Un apporto significativo all'analisi del contesto esterno è fornito anche dalla **Relazione annuale sull'attività svolta dall'Anac nel 2019** presentata dall'Autorità il 2 luglio 2020 alla Camera dei Deputati, documento che evidenzia i risultati di uno studio finalizzato a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione. Emergono risultati analoghi anche a livello nazionale rispetto a quanto visto nel Rapporto della Scuola Normale di Pisa. Si conferma che le amministrazioni più coinvolte sono i Comuni e che l'attività più colpita è l'assegnazione degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisto di forniture e servizi, nell'accezione più ampia che comprende anche gli interventi di riqualificazione e manutenzione. Seguono il comparto legato al ciclo dei rifiuti e quello sanitario, nel quale è aumentato notevolmente il rischio di corruzione a causa dell'emergenza da Covid-19. L'analisi dell'ANAC ha dato riscontro ad un nuovo fenomeno, denominato di "smaterializzazione della tangente" che vede sempre minor ricorrenza alla contropartita economica (forse anche per la difficoltà di occultamento delle somme percepite illecitamente) a favore di altre contropartite quali: il posto di lavoro, l'assegnazione di prestazioni professionali (consulenze), benefit di varia natura (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia etc.). Contropartire quindi di modesto lavoro che confermano quanto emerso nel Rapporto sopra citato, quando parlava di *crescita di una diffusa corruzione spicciola, più "di necessità" più che di "profitto"*.

Anac ha inoltre pubblicato un documento **"L'Autorità e l'emergenza Covid -19"** che ha il pregio di aver aggiornato l'analisi del contesto esterno, evidenziando i fenomeni di corruzione derivati dall'emergenza sanitaria tuttora in atto. Emergenza che ha spinto il Governo ad adottare atti normativi mirati a snellire e velocizzare le procedure utili all'approvvigionamento di beni e servizi ed affidamento di lavori in settori strategici nel quadro emergenziale, introducendo deroghe alla normativa di settore (Codice dei contratti) e prevedendo procedure semplificate caratterizzate dalla riduzione o totale soppressione del confronto competitivo (D.lgs 76/2020 convertito con modificazioni con Legge n. 120/2020). Misure di semplificazione che destano particolare preoccupazione pensando ai grandi flussi di denaro pubblico assicurati allo Stato Italiano dall'Unione Europea (Recovery funds) destinati ad azioni di rilancio

dell'economia e degli investimenti, dei quali proveranno ad acquisirne la disponibilità le matrici criminali, ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Allo scopo di garantire la legalità anche in questa fase, sarà pertanto necessario coniugare la necessità di ricorrere alla semplificazione e celerità delle procedure con l'esigenza della trasparenza e della prevenzione della mala gestione della cosa pubblica, inserendo misure che riescano a rafforzare l'azione preventiva e mitigare i rischi di corruzione.

### **Il contesto interno**

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'**esame della struttura organizzativa** e delle sue principali funzioni per evidenziare il livello di complessità e far emergere il sistema delle responsabilità;
- sulla **mappatura dei processi** e delle attività dell'ente

La **struttura organizzativa** del Comune di Capannori, come definita nel vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, prevede un'articolazione in Settori. Il Settore è la struttura di massimo livello e complessità, gestita da un Dirigente, e si può articolare in uno o più Uffici, la cui responsabilità è attribuita ad un funzionario titolare di posizione organizzativa.

L'Ufficio è l'unità operativa interna al Settore e viene istituito dalla Giunta sentita la Conferenza dei Dirigenti. L'Unità Organizzativa Autonoma è una struttura non incardinata nei Settori che può essere istituita per l'espletamento di specifiche funzioni.

Questa è la struttura organizzativa vigente, approvata con delibera di Giunta n. 131 del settembre 2020, rettificata dalla Deliberazione n° 137 del 10 settembre 2020:

#### **SETTORE DI STAFF**

Segreteria Generale e Direzione Operativa

#### **SETTORI DI LINEA**

Risorse

Assetto del Territorio

Gestione del Territorio

Servizi alla Persona

Servizi al Cittadino

#### **UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA**

Polizia Municipale

L'attuale organizzazione prevede: un Segretario Generale, un vice Segretario Generale ed un vice segretario supplente, 3 dirigenti a tempo indeterminato e un dirigente art. 110. I dipendenti sono 256 di cui n. 25 titolari di Posizione organizzativa.

## **FASE 2 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI E L'INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione “le attività” dell’Ente che, in ragione della loro natura e peculiarità, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi, pertanto, risulta un'azione preliminare indispensabile in quanto consente di identificare i punti più vulnerabili e di identificare i rischi di corruzione che si possono generare nello svolgimento delle quotidiane attività amministrative. Per la prima volta, quest’anno, sono stati individuati anche i processi esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, dando attuazione a quanto previsto dall’art. 10 del D.Lgs 231/2007.

A seguito del nuovo assetto organizzativo avviatosi dal 1 ottobre 2020, si è provveduto all'aggiornamento della mappatura dei processi settore per settore, e successivamente il Gruppo di supporto al RPCT, con la collaborazione dei responsabili di tutte le strutture organizzative, ha redatto un nuovo elenco dei processi aggregato in “aree di rischio” (ALLEGATO A), tenendo conto delle 10 aree generali individuate dall’Autorità per gli enti locali nel PNA 2019 rispetto alle quali, potenzialmente, tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, come già indicato all’art. 1 comma 16 della legge 190/2012.

Queste pertanto le **aree di rischio** individuate nel Piano:

- acquisizione e gestione del personale
- affari legali e contenzioso
- contratti pubblici \*
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- incarichi e nomine
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- governo del territorio

- pianificazione urbanistica

\* L'area dei contratti pubblici viene implementata con la previsione di misure specifiche volte a mitigare i nuovi fattori di rischio derivanti dalle deroghe previste nel c.d. Decreto Semplificazioni, introdotte dal Governo allo scopo di velocizzare le procedure e soprattutto i tempi previsti nel Codice dei contratti, allo scopo di favorire una veloce ripresa dei lavori e degli investimenti nel nostro Paese, travolto dagli effetti dell'emergenza sanitaria in atto. Le misure risultano inserite nell'ALLEGATO C "Misure per la buona amministrazione e la prevenzione dei rischi", documento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Ai fini dell'identificazione dei rischi, è stato seguito l'iter indicato dall'ANAC:

- Definizione dell'oggetto di analisi che può riguardare il processo nel suo insieme oppure le singole attività che lo compongono. Quest'anno l'analisi è stata svolta prendendo in esame l'intero processo, dando atto che per i processi che hanno rilevato forme di particolari criticità, si provvederà in futuro a sviluppare un maggior livello di dettaglio, scomponendo il processo nelle singole attività.
- Utilizzazione di una pluralità di fonti informative. Nel nostro caso abbiamo considerato i risultati dell'analisi del contesto interno ed esterno, gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT, gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e risultanze di altri organi di controllo, eventuali segnalazione ricevute, incontri con i responsabili che hanno diretta conoscenza dei processi e quindi delle relative criticità.
- Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzazione nel PTPCT.  
Il Gruppo di lavoro, sentiti anche i responsabili dei settori dell'ente, ha individuato almeno un evento rischioso per ciascun processo e prodotto un catalogo dei rischi principali, esplicitato in una colonna dell' ALLEGATO A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (corruzione/riciclaggio)"

### **FASE 3 - ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**L'analisi del rischio** si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi.

L'analisi è stata sviluppata dal Gruppo di lavoro seguendo questa modalità operativa:

1. Individuazione dei criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, utilizzando i seguenti indicatori di rischio, suggeriti da ANAC:

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

## 2. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Per ogni processo, tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri. Per la misurazione è stata applicata una scala di misurazione ordinale che comprende valori graduati come segue:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il Gruppo di lavoro ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale sopra illustrata. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori, svolta in collaborazione con i responsabili di settore e degli uffici, si è prevenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio per ogni processo. Il valore complessivo non scaturisce dalla media del valore attribuito ai singoli indicatori, ma rappresenta la sintesi di un giudizio qualitativo basato sul complesso dei dati analizzati (segnalazioni ricevute, reclami, dati sui procedimenti disciplinari e giudiziari dei dipendenti, ricorsi in tema di affidamenti di contratti) e supportato da una motivazione che viene sinteticamente esplicitata.

I risultati complessivi della procedura di analisi e valutazione dei rischi sono riportati nell'ALLEGATO B - “Analisi dei rischi”

## **FASE 4 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Tutte le attività fin qui compiute, dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio, sono fondamentali per l'avvio dell'ultima fase che prevede la progettazione di una serie di misure ed azioni che strategicamente mirano ad affermare la "buona amministrazione".

Come nelle fasi precedenti, anche per l'individuazione e la programmazione delle misure/azioni sotto elencate e descritte dettagliatamente nel capitolo a seguire, sono stati coinvolti tutti i componenti della struttura organizzativa, in particolar modo i dirigenti e funzionari che, in quanto esperti dei processi e delle rispettive attività dei settori, sono i soggetti più idonei ad individuare misure realmente incisive per prevenire i rischi specifici.

**Azione A - Le misure per la prevenzione del rischio**

**Azione B - La trasparenza e la tutela della riservatezza**

**Azione C - I Controlli**

**Azione D - La formazione del personale**

**Azione E - La regolamentazione - Direttive e circolari**

**Azione F - La definizione dell'etica e degli standard di comportamento**

**Azione G - La rotazione del personale**

**Azione H - La disciplina del conflitto di interessi e Pantouflage**

**Azione I - Gli incarichi extra-istituzionali**

**Azione L - Le Segnalazioni da parte del personale (c.d.whistleblowing) e protezione**

**Azione M - Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo**

**Azione N - Le Misure antiriciclaggio**

**Azione O - Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati**

**Azione P - Le misure ulteriori per mitigare i rischi afferenti all'area Contratti pubblici a seguito delle deroghe previste nel Decreto Semplificazioni.**

## **CAPITOLO 4. LE MISURE PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE E LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**

## **AZIONE A - Le misure per la prevenzione del rischio**

Il Piano contiene n. 39 misure (ALLEGATO C) e indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica in maniera più diretta la propria funzione, pur derivando tutte dal principio costituzionale della buona amministrazione (art. 97 e 98 della Costituzione). La loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree a rischio e non solo quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

L'attuazione delle misure/azioni rappresenta un obiettivo strategico per ciascun dirigente, da inserirsi poi nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

## **AZIONE B - La trasparenza e la tutela della riservatezza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale, una leva importante per la prevenzione prevenzione della corruzione e di efficienza dell'azione amministrativa: garantisce infatti un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi.

La trasparenza amministrativa disciplinata dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2 lett. m) della Costituzione.

L'Amministrazione Comunale individua nella trasparenza una delle azioni centrali dell'attività dell'Ente: intendendo la trasparenza come semplificazione amministrativa, come semplicità di consultazione degli atti e dei regolamenti e facilità di accesso alle informazioni.

La trasparenza, nella sua accezione più ampia assicura infatti la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Il RPCT, con il supporto dell'ufficio di staff ed il coinvolgimento di tutto il personale, ciascuno per i propri ruoli e le proprie competenze, cura il rispetto degli obblighi di pubblicazione sanciti dal D.Lgs. 33/2013.

Al presente Piano è collegato un documento denominato “Elenco degli Obblighi di Pubblicazione” (Allegato D) che indica le modalità attuative per garantire gli adempimenti in merito alla trasparenza imposti dal D.Lgs 33/2013.

Così come indicato dall'ANAC nelle Linee Guida approvate con deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016, l'allegato “Elenco degli Obblighi di Pubblicazione” è impostato come *atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi*: infatti in tale allegato vengono indicati sia i

Settori Responsabili della Pubblicazione, sia quelli che eventualmente sono responsabili della trasmissione dei dati e pertanto, rispetto alla deliberazione Anac 1310/2016, la tabella di questo piano è composta da due colonne in più, a destra, per poter indicare in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

L'attività di pubblicazione è trasversale a tutta l'organizzazione e i dati vengono pubblicati in conformità alle disposizioni in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (D. Lgs. 196/2003 - Codice in materia dei dati personali) e alle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), D. Lgs. 82/2005.

Per ciascun dato o categoria di dati deve essere indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento. Per aggiornamento non deve intendersi soltanto la modifica del dato, ma anche il controllo dell'attualità dell'informazione. Ai sensi dell'art. 7 c. 3 del D.Lgs. 196/2003, l'amministrazione comunale è tenuta a modificare le informazioni qualora l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione.

Il processo di pubblicazione nel portale "Trasparenza.comune.capannori.lu.it" avviene, attraverso il portale J-city.gov secondo le due modalità già descritte nel Piano dello scorso anno: modalità automatica o modalità manuale.

Poiché il legislatore non ha definito puntualmente il concetto di tempestività o delle altre periodicità per l'aggiornamento dei dati, restano valide le seguenti specifiche introdotte nei precedenti Piani in materia di "Aggiornamento tempestivo, trimestrale, semestrale" e "annuale", al fine di rendere "oggettivo" il concetto, tutelando operatori, cittadini e amministrazione:

#### Aggiornamento tempestivo

Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene al momento in cui il dato si rende definitivamente disponibile, o comunque, anche se necessita di elaborazione, nei trenta giorni successivi

#### Aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale

Se è prescritto l'aggiornamento trimestrale, semestrale o annuale, la pubblicazione è effettuata al momento in cui il dato si rende definitivamente disponibile, o comunque nei trenta giorni successivi la scadenza prevista.

Il RPCT, con l'ausilio dello staff di supporto, vigila periodicamente sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accerta eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento e segnala al Nucleo di Valutazione i casi in cui il Dirigente, a seguito di una segnalazione, non abbia adeguato quanto richiesto. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei singoli Dipendenti. Le sanzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni

diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente Piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal nostro Regolamento sui controlli interni.

Annualmente il Nucleo di Valutazione, sulla base delle competenze conferite dall'art. 44 del D. Lgs 33/2013 e art. 1 co.8-bis della L.190/2012, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente. L'Anac individua annualmente, con propria delibera, gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni sulla loro predisposizione. Le attestazioni sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente entro il 30 aprile di ogni anno, salvo diverse disposizioni.

#### Rapporti tra trasparenza e privacy.

Particolare attenzione viene posta inoltre all'osservanza delle prescrizioni contenute nelle Linee Guida del Garante della Privacy in ordine al rapporto tra trasparenza dei dati e tutela della privacy.

Occorre pertanto che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza (anche normativa di settore), preveda l'obbligo di pubblicazione. E comunque, anche in questo caso, la pubblicazione deve avvenire sempre nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Nella pubblicazione di atti, informazioni e provvedimenti, i dirigenti pertanto dispongono affinché siano resi non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione e adottano tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti o eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

A tal fine, anche nel corso del Controllo sulla Regolarità degli atti amministrativi, là dove venga riscontrata una pubblicazione di dati eccedenti rispetto a quelli necessari alla finalità dell'atto, il gruppo di lavoro segnala la circostanza all'ufficio ed invita i responsabili a verificare la pertinenza dei dati.

Si ricorda che il Responsabile Protezione Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l'amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati

personali. RPD del Comune di Capannori è il dott. Andrea Marcucci, nominato con decreto sindacale n. 19 del 22 giugno 2020.

La funzione di RPCT è incompatibile con quella di RPD.

#### Trasparenza e accesso civico

Corollario, e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza, accesso civico e accesso civico generalizzato, entrambe attuate regolarmente nell'Ente. E' stato anche istituito il Registro degli Accessi previsto dalla più recente normativa, e le attività di monitoraggio e di costante supporto agli uffici, hanno consentito di ottimizzare la procedura di pubblicazione semi-automatica del Registro degli Accessi già attivata. Il sistema sviluppato internamente all'ente, prevede che l'operatore di protocollo classifichi il documento in entrata secondo specifiche categorie che consentono poi l'estrazione (Accesso agli Atti, Accesso Civico, Accesso Generalizzato). L'ufficio che ha in carico il documento ha il compito di riportare nel campo "note" del protocollo gli esiti dell'accesso, la data ed eventuali altre informazioni utili (ad esempio la partecipazione di controinteressati, il differimento o altre informazioni relative alla procedura). A seguito del periodico monitoraggio sull'attuazione di queste procedure, sono emerse alcune criticità: in particolare si è constatato che all'atto della pubblicazione del registro è necessario il successivo intervento del soggetto incaricato che effettui alcune operazioni manuali (ad esempio eliminare dati eccedenti, chiedere chiarimenti su protocolli che non risultano chiusi correttamente ecc...). La pubblicazione del Registro degli Accessi pertanto non risulta tempestiva ma trimestrale, comunque ampiamente migliorativa rispetto ai termini di legge che prevedono sia semestrale.

#### **AZIONE C - I controlli**

Il sistema dei controlli interni riveste importanza rilevante sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi ed è imprescindibile per la salvaguardia dell'integrità e della trasparenza della gestione amministrativa e delle risorse finanziarie pubbliche assegnate agli enti. Il nostro Regolamento per disciplina dei controlli interni approvato con delibera di CC 18/2013, è attualmente in fase di revisione ed aggiornamento.

Particolare rilevanza assume anche il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti poiché la correttezza del provvedimento amministrativo diminuisce il contenzioso ed il rischio di condotte non conformi. Una corretta redazione degli atti è una valida misura per il contrasto alla mala amministrazione e favorisce la trasparenza e l'intelligibilità dell'attività amministrativa.

La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difforni tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".

Ogni anno viene approvato un *Piano Operativo delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti* che costituisce misura di prevenzione, in quanto prevede il controllo a campione di diverse tipologie di atti, dando priorità a quelli che si riferiscono ad aree definite ad alto rischio di corruzione dalla normativa anticorruzione e dal nostro PTCP. Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza.

Nell'ente, il sistema dei controlli interni e il sistema del monitoraggio anticorruzione risultano strettamente correlati ed integrati.

Già con il Piano 2020, le schede di verifica/controllo degli atti erano state modificate e integrate tenendo conto delle risultanze dell'attività interna di monitoraggio e della relazione annuale del RPCT, ma quest'anno il *Piano delle attività di controllo sugli atti* sarà necessariamente calibrato sulle misure previste in questo documento, in modo da creare un'azione sinergica volta a mitigare gli effetti diretti che l'emergenza sanitaria da Covid 19 tutt'ora in corso, sta riversando anche sull'attività amministrativa dell'Ente. Con il "Decreto Semplificazioni" infatti, sono state previste una serie di deroghe soprattutto in materia di appalti e contratti, area già fortemente esposta al rischio di fenomeni corruttivi, che permettono di snellire e ridurre i tempi delle procedure previste dal Codice degli appalti, ma che comportano un aumento dei pericoli connessi. Sarà pertanto individuata una nuova categoria di atti da sottoporre a controllo successivo per valutare la correttezza di quei provvedimenti adottati a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 76/2020, convertito con modifiche nella Legge 120/2020.

Altre specifiche misure inerenti l'area di rischio "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" sono contenute nell'Allegato C "Misure per la buona amministrazione e la prevenzione dei rischi", con l'indicazione dei settori/uffici responsabili della loro attuazione.

#### **AZIONE D - La formazione del personale**

La Legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Dall'entrata in vigore della legge ad oggi, sono stati organizzati nell'Ente incontri formativi sull'argomento, strutturati, così come previsto dal PNA, su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Dirigenti, ai Titolari di posizione organizzativa ed ai Responsabili dei procedimenti attinenti alle aree di rischio, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo.

I dipendenti assegnati alla struttura di supporto al RPCT partecipano periodicamente a corsi e a seminari di aggiornamento specifici, anche a catalogo, al fine di garantire una adeguata e costante formazione al personale che affianca il Responsabile nello svolgimento delle sue funzioni.

Nel 2021, si intende pertanto:

- approvare un Piano per la formazione che preveda iniziative finalizzate anche a promuovere nell'ente la cultura dell'integrità e della legalità, stimolando la condivisione di buone pratiche di lavoro anche in team, la sensibilizzazione e la partecipazione .
- organizzare incontri formativi in merito alle procedure interne adottate finalizzate all'attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo.
- realizzare, in collaborazione con il Responsabile Protezione Dati, incontri finalizzati a puntualizzare il rapporto tra trasparenza e pubblicazione dei dati e documenti sul sito web e tutela della riservatezza, organizzate in sessioni diverse in base agli uffici più interessati dalla problematica.
- Continuare gli incontri informali di confronto e supporto con i referenti per le attività di trasparenza e anticorruzione e privacy, curati dallo Staff del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, poiché sono risultati lo strumento ideale per affrontare i dubbi e le criticità, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi.

### **AZIONE E - La regolamentazione - Direttive e circolari**

La diffusione e la condivisione di informazioni, buone prassi e strumenti tra gli uffici ha l'obiettivo di garantire il buon funzionamento dell'Ente. Pertanto è importante prevedere la pubblicazione di circolari e direttive interne attraverso le quali regolare l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti. Ciascun dirigente provvede alla pubblicazione delle circolari e delle direttive eventualmente assunte entro 30 giorni dalla loro adozione.

### **AZIONE F - La definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**

Il rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale

La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune e riafferma il principio che i *“pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione”* (art. 98 della

Costituzione). Occorre una profonda collaborazione tra gli Amministratori ed il personale dell'Ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli, delle funzioni e delle responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro, può favorire comportamenti non conformi.

### Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano. L'attuale Codice di comportamento del Comune di Capannori è stato adottato con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell' OIV, come prevede la normativa, con deliberazione di Giunta Comunale n. 293 del. 30.12.2013.

L'ANAC lo scorso anno, con propria delibera n. 177 del 17 febbraio, ha approvato le nuove "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e pertanto, al fine di recepire quanto in esse indicato, si individuano di seguito alcune linee di indirizzo per l'aggiornamento del Codice da effettuarsi a cura dell'Ufficio Personale, competente sia della redazione che a fornire indicazioni per la sua conoscenza e corretta applicazione. L'indirizzo generale è quello di integrare i doveri individuati dal codice nazionale, con riferimento alle peculiarità del ente, introducendo anche regole di comportamento per le forme di lavoro agile in costante aumento.

Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale cui è possibile definire i doveri riguardo alla propria struttura organizzativa sono le seguenti:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

#### a) indirizzi in relazione alla prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali

Le disposizioni nazionali al fine di prevenire i conflitti di interesse reale e potenziale possono essere integrate con: la definizione dei modi con cui rendere le dichiarazioni; l'indicazione di una soglia minima di rilevanza delle attività di collaborazione retribuita pregressa o degli interessi attuali da ricomprendere nella dichiarazione; la previsione della possibilità di operare verifiche; il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già

presentate; misure che possono essere adottate, con l'eventuale coinvolgimento del RPCT, per rimuovere il conflitto di interessi, quando assume un carattere strutturale.

Anche le prescrizioni contenute all'art. 5 del codice nazionale rubricato «*Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*» possono ricondursi alla categoria delle previsioni volte a prevenire i conflitti di interessi, è opportuno quindi che i codici di amministrazione individuino gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione e stabiliscano termini e modi in cui le adesioni devono essere comunicate all'ufficio.

Inoltre, le disposizioni integrative contenute nei codici di amministrazione possono collegare il dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure, quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione, che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione, in se stessa lecita e libera, possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

Un' analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita dall'art. 14 del codice nazionale, nel quale vengono richiamati doveri che dovrebbero essere specificati e integrati anche alla luce della evoluzione della normativa in materia di contratti pubblici ed in particolare delle previsioni contenute all'art. 42 «*Conflitto di interesse*» del D.lgs. 50/2016.

#### b) indirizzi in relazione ai rapporti col pubblico

Si possono prevedere specifici doveri cui il dipendente deve attenersi nel rapporto con i cittadini/utenti che inoltrano reclami e segnalazioni, ovvero orientino positivamente le condotte di chi ha diretti contatti con il pubblico verso comportamenti che facilitino gli interessati nello svolgimento di attività amministrative o ne semplifichino l'attuazione. Anche il dovere di impiegare un linguaggio chiaro e comprensibile potrebbe essere richiamato dal codice di amministrazione.

Nell'ambito dei comportamenti da assumere nei rapporti con il pubblico, soprattutto negli enti di media/grande dimensione, potrebbe valutarsi l'utilità di disciplinare i rapporti con gli organi di informazione sugli argomenti istituzionali individuando i soggetti cui spetta curare i rapporti con i media e le agenzie di stampa e quindi definire il comportamento che deve essere assunto dai dipendenti e dagli altri soggetti cui si applica il codice.

#### c) indirizzi in relazione alla correttezza e il buon andamento del servizio

Si può integrare il codice di comportamento con la previsione secondo cui i destinatari del codice mantengono la funzionalità e il decoro degli ambienti di lavoro, utilizzano gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative, e adottano comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.

Inoltre preso atto del rilievo che oggi riveste l'utilizzo di *social network*, l'amministrazione può valutare di integrare questo ambito, ad esempio, con il dovere di accedere ai *social network* nel rispetto delle regole interne che dettano permessi e divieti di utilizzo delle piattaforme *social*. O, ancora, prevedendo che i destinatari del codice si astengono dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il *web* o i *social network*, i *blog* o i *forum*, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

#### d) Indirizzi in merito alla collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione

Nel codice di comportamento nazionale la collaborazione attiva per la prevenzione della corruzione e di fatti, situazioni e condizioni ad essa prodromici è oggetto di prescrizioni generiche riguardanti l'osservanza delle misure contenute nel PTPCT, la collaborazione con il RPCT, l'obbligo di denunciare e di segnalare gli illeciti (art. 8), l'osservanza dei doveri in materia di trasparenza, di pubblicazione, di tracciabilità (art. 9). L'amministrazione quindi deve declinare nel proprio codice, in relazione alle aree di rischio specifiche e alle relative misure introdotte, i doveri di comportamento che i dipendenti e gli altri soggetti cui si applica il codice sono tenuti ad osservare, tra cui l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

#### e) Indirizzi in merito al comportamento nei rapporti privati

I codici di amministrazione possono utilmente indicare i comportamenti che i propri dipendenti e gli altri soggetti tenuti al rispetto degli stessi devono evitare di porre in essere, anche in ragione delle funzioni proprie di ciascuna amministrazione o di ciascuna carica, allo scopo di chiarire i confini tra consentito e non consentito.

Il codice può richiamare, con riguardo ai rapporti del dipendente con altre amministrazioni il divieto del dipendente di: promettere uno scambio di favori; chiedere di parlare con i superiori facendo leva sulla propria posizione gerarchica; diffondere informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità dei colleghi; chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni.

Quanto ai rapporti con soggetti privati, invece, il codice può precisare il divieto di anticipare il contenuto e l'esito di procedimenti; avvantaggiare o svantaggiare i competitori; facilitare terzi nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici; partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata.

#### f) indirizzi in merito alle forme di lavoro agile

A seguito del veloce affermarsi delle forme di lavoro agile anche per effetto dell'emergenza sanitaria da Covid 19, sarà utile prevedere nuove norme di comportamento che disciplinano queste modalità di servizio. Il dipendente lavoratore agile è tenuto, per quanto compatibile con

tale modalità di esecuzione della prestazione, ad osservare le prescrizioni contenute nel codice di comportamento, svolgendo le proprie attività garantendo i risultati previsti dal progetto di lavoro agile, sia in qualità sia in tempi di realizzazione e collaborando in tutte le fasi di gestione e di realizzazione del suo progetto individuale. Il lavoratore agile è tenuto a segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali criticità o impedimenti che rendono difficoltoso o impossibile il raggiungimento dei risultati, proponendo situazioni migliorative per rendere più efficace la sua attività in modalità agile.

Il lavoratore agile deve comunicare immediatamente al proprio dirigente l'eventualità di trovarsi non episodicamente in una situazione di scarso carico di lavoro nello svolgimento del lavoro agile, rendendosi disponibile a svolgere attività aggiuntive anche a supporto di altri settori o servizi del Comune.

Il lavoratore agile durante lo svolgimento della propria attività con tale modalità deve garantire la propria contattabilità negli orari stabiliti e con i mezzi definiti, quali ad esempio posta elettronica, telefono dell'ufficio, cellulare di servizio o personale.

Il Codice di comportamento deve essere applicato non solo da parte dei lavoratori comunali ma anche da parte di collaboratori, consulenti, incaricati e, in genere, per chi presta la propria opera nell'organizzazione comunale in virtù di rapporti diversi.

Per l'attuazione di tale misura, nei relativi contratti e/o disciplinari di incarico devono essere inseriti:

- l'espresso riferimento al dovere di rispetto degli obblighi previsti dal Codice;
- le clausole di risoluzione e decadenza dagli incarichi nei casi più gravi di inosservanza.

## **AZIONE G - La rotazione del personale**

La rotazione "ordinaria" del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1 co. 5 lettera b) della legge 190/2012, considerando che l'alternanza riduce il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o comunque all'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale deve avvenire in primis in relazione alle aree a più elevato rischio di corruzione, cioè quelle aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio.

Nel corso del 2020 il Comune è stato protagonista di una sostanziale riorganizzazione che ha comportato lo spostamento di uffici o unità organizzative da un settore ad un altro, con conseguente passaggio di dipendenti sotto la direzione di un diverso dirigente. Inoltre, a

seguito di collocamento a riposo di un dirigente, il settore Assetto del Territorio è stato assegnato ad altro dirigente. Precedente, nel 2019, c'era stato un ricambio nella dirigenza del settore Servizi alla città (lavori pubblici), Gabinetto del Sindaco e Servizi generali. Pertanto, nel 2021, non sono previste rotazioni delle figure dirigenziali.

Per il personale non dirigente, ogni dirigente dovrà pertanto valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione. Qualora, per motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione, il dirigente dovrà adottare **misure alternative** tali da garantire comunque la riduzione del rischio, quali ad esempio la promozione di modalità operative da parte dei dirigenti che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività con l'articolazione delle competenze.

In tal senso viene indicato ai dirigenti:

- l'utilizzo di check-list volte a tracciare il flusso degli atti e i soggetti che hanno partecipato alla decisione finale;
- l'utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività);
- l'utilizzo di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, assicurando altresì un intervento diretto del Dirigente nell'istruttoria;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti;
- la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;
- l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore
- la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio risorse umane, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale.

Nella relazione annuale, il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate.

E' prevista inoltre la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo.

L'amministrazione ha l'obbligo (art. 16 co.1 lettera l quater del D.Lgs 165/2000) di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue:

- per il personale dirigenziale con decreto motivato del Sindaco verrà effettuato il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma1, lett. l *quater*, e dell'art. 55 ter, comma 1 del D.lgs 165/2001;
- per il personale non dirigenziale si procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma1, lettera l *quater* con atto del Dirigente del personale, sentito il Segretario generale.

Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, negli indirizzi forniti per l'aggiornamento del Codice comportamentale del Comune, è stato inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

In ogni caso, per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria e alle altre misure connesse con procedimenti a carico del funzionario, il presente Piano rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*».

## **Azione H - La disciplina del conflitto di interessi e Pantouflage**

### Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art.7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di

credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

Nel codice comportamentale del nostro Comune la norma è stata recepita agli art. 5, 6 e 7 , e pertanto sono state inserite le disposizioni operative per far emergere possibili conflitti d'interesse e previste le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione.

Pantouflage, ovvero definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui entra in contatto e di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio.

Anac ha fornito i seguenti chiarimenti in sede di aggiornamento del PNA 2018, che nel presente piano si intendono recepite:

- il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro professionale
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel Dlgs 39/2013 (art. 21), ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato, autonomo.
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.

- Sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.
- tra i soggetti privati destinatari dell'attività della PA rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una PA.

Il Comune di Capannori adotta i seguenti criteri:

- inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile unico del procedimento nonché la Commissione giudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- prevedere, nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, anche la seguente: "dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013";
- inserire in tutti i contratti d'appalto la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti".

Un ulteriore adempimento viene previsto dal 2020:

- Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

## **AZIONE I - Incarichi extra istituzionali**

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto viene stabilito dall'art. 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*.

La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs 165/2000. Si prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza sulla base di criteri oggettivi e predeterminati volti ad evitare che le attività extra istituzionali possano determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e generare condotte non conformi.

Con la legge 190/2012 è stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto ad escludere espressamente situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Nell'ente, pur non essendo adottato un Regolamento specifico, è stata comunque formalizzata una chiara procedura che definisca i criteri per il conferimento di incarichi extraistituzionali e disciplini nel dettaglio le modalità per la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione.

L'obiettivo di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e allo stesso tempo garantire l'esercizio, al personale dipendente, di attività che costituiscono un'opportunità di arricchimento professionale e culturale con possibili positive ricadute sullo svolgimento dell'attività istituzionale ordinaria.

## **AZIONE L - Segnalazione da parte dei dipendenti (cd whistleblowing) e protezione**

E' importante che le persone che lavorano nell'Ente e per l'Ente segnalino fatti o comportamenti non conformi al fine di contribuire in maniera significativa al buon andamento del Comune di Capannori.

Il Comune di Capannori assicura al segnalante tutte le garanzie opportune e necessarie, previste dalla legge.

La procedura adottata dell'ente per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, già recepita dai precedenti piani, è stata ulteriormente rivista a seguito di quanto disposto dalla legge n.179/2017, aggiornando anche la modulistica predisposta ed istituendo un indirizzo e-mail dedicato, [whistleblowing@Comune.capannori.lu.it](mailto:whistleblowing@Comune.capannori.lu.it), collegato unicamente al RPCT.

Al fine di dare completa garanzia dell'anonimato del segnalante, è stata attivata la possibilità di inviare le segnalazioni attraverso la piattaforma open source "WhistleblowingPa". La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della

Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti.

L'accesso alla piattaforma avviene dalla Intranet comunale, dal box "Anticorruzione-Trasparenza - Controlli".

### **AZIONE M - Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo**

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Con deliberazione n. 10 del 17.01.2014 è stato attribuito, in ragione della configurazione e dell'organizzazione propria dell'Ente e della presenza del livello dirigenziale, il potere sostitutivo in ottemperanza all'art. 3 del comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia del funzionario/dirigente preposto all'atto e a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso, con la seguente modalità:

- nel caso il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal Dirigente sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inerzia da parte del Dirigente, il Segretario generale procederà in sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Dirigente, sarà il Segretario generale a procedere in sostituzione.

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo come al punto precedente individuabile, 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.

A partire dal 2020, il RPCT ha implementato il sistema di monitoraggio, con una misura specifica sul rispetto dei termini procedurali con rendicontazione semestrale:

- del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi;
- delle motivazioni del ritardo;
- delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie. Per le finalità di cui sopra, ciascun dirigente monitora i tempi di conclusione dei procedimenti di competenza e segnala gli eventuali ritardi. Il Segretario Generale, nell'ambito dell'attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali, accerta eventuali ritardi che dovessero emergere dall'attività.

**AZIONE N - Misure antiriciclaggio** (vedi anche *Allegato E - Indicatori di anomalia UIF*)

In materia di Antiriciclaggio, l'azione del Comune di Capannori si esplica secondo le previsioni normative di cui al decreto legislativo n.231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017 n.90, nonché nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia in data 23 aprile 2018.

Con decreto sindacale, n.80 del 19.11.2019, è stato nominato il Dott. Paolo Pantanella, Dirigente dell'attuale Settore Risorse, quale Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, perseguendo i seguenti criteri organizzativi:

- evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT/Segretario Generale;
- valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che, nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione, è fortemente connotata da aspetti di natura economica finanziaria che più si attagliano a professionalità non amministrative ma contabili.

Da quest'anno, nell'ambito della procedura di revisione della mappatura dei processi dell'ente a rischio di corruzione, per la prima volta sono stati evidenziati anche quelli esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, rendendoli espliciti nell'Allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi, documento che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

La procedura interna disposta è la seguente:

a) Il soggetto "Gestore", formalmente individuato, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia);  
b) I Dirigenti ed i Responsabili di Ufficio del Comune sono obbligati a segnalare al "Gestore", esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" e descritti puntualmente nell'ALLEGATO E "Indicatori di anomalia UIF", che forma parte integrante del presente Piano.

Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione dei suddetti indicatori di anomalia, ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

c) Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al "Gestore") fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il

Dirigente/Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al “Gestore” l’esito dell’istruttoria;

d) Il “Gestore”, non appena ricevuta la comunicazione, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, si confronta con il RPCT per decidere se inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line;

e) Nell’effettuazione delle comunicazioni dal Dirigente/Responsabili Ufficio al “Gestore” e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti /Responsabili si applicano, per analogia, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di Capannori sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza.

Il Comune di Capannori è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell’art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta.

Secondo le previsioni di cui all’art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l’attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

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

Nel corso del 2020, in data 11 dicembre, Il Segretario generale in qualità di Responsabile Prevenzione della corruzione, ha effettuato un incontro di formazione/ aggiornamento rivolto ai dirigenti, responsabili di ufficio e nuovi assunti sui temi dell’anticorruzione e dell’antiriciclaggio, ponendo particolare attenzione agli effetti che avrà l’emergenza sanitaria in atto che espone il sistema economico e finanziario italiano a rilevanti rischi di reati presupposto di riciclaggio.

## **AZIONE O - Previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati**

L'Ente monitora gli organismi partecipati che fanno parte del GAP (Gruppo Amministrazione Pubblica) attraverso una griglia di controlli e indicatori come di seguito specificato:

## **Controlli:**

- verifica sull'attuazione delle norme in materia di gestione del personale ai sensi dell'art.19 del Testo Unico in materia di società a partecipazione Pubblica (TUSP) di cui al D.Lgs.n.175/2016
- relazione sul governo societario e programma di valutazione del rischio aziendale a norma dell'art.6, commi 2 e 4, del TUSP
- riscontro su eventuali indicatori di crisi aziendale (art.6 comma 2 del TUSP)
- deroga al principio dell'amministratore unico a norma dell'art.11, commi 2 e 3, del TUSP
- pubblicazione della carta dei servizi
- riscontro su eventuali indagini di customer satisfaction sui servizi erogati o anche solo su attività/iniziativa
- riscontro sugli obblighi collegati alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione

Va precisato che in base alla legge n.190 del 2012 e ss.mm.ii. nonché alla Delibera ANAC n.1134/2017, le società in controllo pubblico e gli enti pubblici economici obbligati al rispetto della normativa anticorruzione sono tenuti a:

- nominare un Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adottare un documento unitario che tiene luogo del PTPCT, integrando il Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001(MOG), che devono essere tempestivamente pubblicati sul sito web;

Inoltre, con la delibera n. 1134/2017 dell'ANAC recante *“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”* sono entrate in vigore le disposizioni che vanno ad applicarsi alle partecipate pubbliche e agli enti pubblici economici.

In particolare, vengono recepiti il d.lgs. 19 agosto 2016, n.175 modificato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100 e i contenuti delle disposizioni in tema di trasparenza (d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come riformulato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97).

L'ANAC, infine, con la deliberazione n. 141 del 21 febbraio 2018, ha definito i criteri e i modelli per la rilevazione degli obblighi in materia di trasparenza di:

- enti pubblici economici;
- società in controllo pubblico, ad esclusione di quelle quotate;
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio

da P.A. e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da P.A.

#### **Indicatori:**

- peso delle immobilizzazioni
- peso del capitale circolante
- peso del capitale proprio
- peso del capitale di terzi
- capitale circolante netto
- margine di tesoreria
- margine di struttura
- margine operativo lordo
- reddito operativo
- risultato ante imposte
- risultato netto
- R.O.I.
- R.O.E.
- R.O.S.

Si tratta di indicatori di natura strutturale, economica e finanziaria, funzionali al monitoraggio costante dell'equilibrio economico e finanziario al fine di evitare che eventuali risultati economici negativi possano avere riflessi importanti sul bilancio dell'Ente socio.

#### **Azione P - Le misure ulteriori per mitigare i rischi afferenti all'area Contratti pubblici a seguito delle deroghe previste nel Decreto Semplificazioni.**

Sono state introdotte alcune misure specifiche nell'area di rischio "Contratti pubblici" volte a mitigare i nuovi fattori di rischio derivanti dalle deroghe previste nel c.d. Decreto Semplificazioni, introdotte dal Governo allo scopo di velocizzare le procedure e soprattutto i tempi previsti nel Codice dei contratti, allo scopo di favorire una veloce ripresa dei lavori e degli investimenti nel nostro Paese, travolto dagli effetti dell'emergenza sanitaria in atto.

- Nel caso di affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture (in base alle nuove soglie previste dal c.d. Decreto Semplificazioni) prevedere il ricorso ad albi di fornitori/avvisi di manifestazione di interesse;
- Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe, rinnovi e subappalto.
- Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti
- Prevedere procedure comparative in caso di affidamento, tramite convenzione, ad organizzazioni di volontariato/associazioni di promozione sociale di servizi o attività sociali ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs 117/2017 (Codice del terzo settore).

- Monitoraggio gare aggiudicate allo stesso affidatario precedente da effettuare semestralmente in sede del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione tramite report sottoposto ai Dirigenti
- Monitoraggio gare con una sola offerta (valida o non valida) da effettuare semestralmente in sede di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione tramite report sottoposto ai Dirigenti;
- Rispetto delle previsioni in materia di aumenti contrattuali (c.d. quinto d'obbligo) e adeguata motivazione.
- Per contratti di importo rilevante (superiori a 100.000 euro) acquisizione da parte del RUP di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato.
- Per gli affidamenti sopra soglia dei lavori pubblici e delle concessioni (€5.350.000): richiesta ai soggetti appaltatori di produrre documentazione circa: 1. i flussi finanziari con paesi a fiscalità privilegiata (transfer pricing); 2. adempimento degli obblighi non solo contributivi, ma anche dichiarativi; 3. carichi di ruolo erariali.

Le misure sono inserite nell' ALLEGATO C "Misure per la buona amministrazione e la prevenzione dei rischi", documento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano.

## **CAPITOLO 5. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE PIANO**

L'ultima fase della gestione del rischio, concerne l'attività di controllo rispetto all'attuazione delle misure previste dal Piano. Senza la previsione di un adeguato sistema di monitoraggio, le previsioni del Piano rischierebbero di non avere ragionevole certezza di un'adeguata attuazione e recepimento all'interno dell'Ente.

Così come l'impostazione generale del Piano, anche questa fase di controllo è il frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti:

- un monitoraggio generico degli adempimenti trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza assegnati a tutti i Settori, svolto periodicamente in sede di monitoraggio del Peg.
- un monitoraggio semestrale, specifico e approfondito, effettuato somministrando ai Dirigenti schede predisposte dallo staff del responsabile Anticorruzione, con una procedura che prevede due livelli gradual di indagine: con il primo livello si verifica l'attuazione delle misure per la prevenzione ed il contrasto dei rischi corruttivi, in autovalutazione, da parte dei dirigenti dei settori. Il secondo livello prevede l'intervento del RPCT che, una volta esaminate le schede pervenute dai Responsabili, può, se complete ed esaustive nelle risposte, archivarle, oppure rinviarle per chiarimenti e/o

integrazioni, dando un tempo utile per la definitiva chiusura della procedura. L'attività di monitoraggio specifica viene svolta semestralmente, entro il mese di luglio ed entro la fine di gennaio dell'anno successivo, in modo da avere le risultanze definitive in tempo utile per compilazione dell'annuale relazione sull'attività svolta dal RPCT prevista dalla legge 190/2012 (articolo 1, comma 14) da pubblicare sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inoltrare al Nucleo di Valutazione e all'Organo di indirizzo politico dell'Ente, come prevede la più recente normativa. Il

- Un ulteriore controllo rispetto ad alcune misure specifiche viene attuato in sede di controllo successivo sugli atti. Nelle griglie di controllo relative a tipologie di atti particolarmente a rischio, sono inseriti elementi di verifica relativi alle misure previste nel PTCP in relazione a quegli ambiti.

Rientra tra le prerogative del RPCT quella dell'attivazione di azioni "straordinarie" di controllo, anche mirate su specifici settori o uffici o ambiti di rischio.

## **CAPITOLO 6 - GLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2021-2023**

Come già indicato nei principali documenti di programmazione dell'Ente (Dup e Peg), gli obiettivi generali rispetto ai quali il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023 si orienterà per garantire il principio costituzionale della buona amministrazione e la prevenzione del rischio, sono i seguenti:

- maggiore coinvolgimento dei responsabili dei settori nella definizione degli obiettivi inseriti nel DUP e nel PEG e nell'attività di verifica sullo stato di attuazione;
- formazione del personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione e alla dirigenza rispetto al ruolo ricoperto dalla stessa in merito all'attività di prevenzione, con riferimento anche alle misure previste in materia di antiriciclaggio. Una particolare attenzione sarà rivolta anche alle materie soggette a modifiche normative straordinarie varate per fronteggiare le conseguenze economiche causate dall'emergenza sanitaria Covid 19. Tali modifiche, finalizzate a perseguire esigenze di snellimento e di riduzione rispetto alle tempistiche imposte dal ricorso alle procedure ordinarie (ex deroghe al Codice degli appalti), determinano altresì una deroga al principio della trasparenza e pertanto risulta utile supportare adeguatamente il personale che deve adottare tali atti.
- Sviluppo dei sistemi di auditing. Aumentare la chiarezza degli atti amministrativi, favorisce al contempo la responsabilizzazione dei dipendenti e la trasparenza. Lo sviluppo di questa attività renderà più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna oltre al migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

- l'implementazione nell'informatizzazione dei processi nell'ambito dell'erogazione dei servizi al cittadino, poiché con la standardizzazione delle procedure nel rilascio dei provvedimenti si assicurano la trasparenza dell'azione amministrativa e la parità di trattamento.

Nel corso del 2020, con deliberazione di giunta comunale n.86 del 23/06/2020, è stato dato l'avvio al progetto di strategia digitale "*Capannori Smart*" che ha come obiettivo primario quello di fornire servizi migliori a cittadini e imprese così come definito nella linea strategica n.6 del programma di mandato "Il Comune casa di tutti: semplificazione, accessibilità, servizio, condivisione, partecipazione". Ad ottobre il Comune di Capannori, nel suo processo di riorganizzazione, ha provveduto alla nomina del Dirigente del Settore Risorse quale Responsabile per la Transizione al Digitale, con assegnazione dell'Ufficio Progetti Strategici e Innovazione per quanto riguarda lo staff assegnato a supporto, in attuazione di quanto previsto nel Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005, art. 17). Il ruolo del Responsabile della Transizione Digitale (o RTD) è quello di accelerare e coordinare i processi di riorganizzazione digitale e porre in atto le necessarie azioni di guida dei processi di digitalizzazione al fine di attuare quanto di volta in volta previsto dalle disposizioni del Cad, del piano Triennale per l'informatica e delle Linee Guida Agid.

L'allargamento del team di lavoro con l'introduzione di personale dalle competenze multidisciplinari (contabilità, europrogettazione, accessibilità, innovazione, diritto amministrativo degli Enti Locali) assieme alla nuova pianificazione operativa che vede il coinvolgimento attivo degli altri dirigenti e posizioni organizzative degli uffici, ha il fine di assicurare in via prioritaria il soddisfacimento dei diritti di cittadinanza digitale dei cittadini nei confronti del Comune, in particolare il diritto di fruire dei servizi erogati in forma digitale e in modo integrato anche attraverso dispositivi mobili, nonché consolidare il processo già in atto che assicura il diritto delle imprese di presentare istanze, dichiarazioni, dati, e interagire con gli uffici in modalità digitale.

Nel corso del 2021 pertanto, si provvederà a dare attuazione al progetto "*Capannori Smart*" con la definizione ed approvazione dell'*Agenda Digitale 2021-2023* del Comune di Capannori, declinata poi in obiettivi operativi di PEG/Piano della Performance (sia ordinari che straordinari, oltre all'adozione del *Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) 2021-2023*, che si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance;

Ad oggi, nell'Ente, risultano informatizzati i seguenti processi nell'ambito dell'erogazione dei servizi al cittadino:

- inoltro pratiche SUAP on line
- iscrizioni servizio mense scolastiche
- iscrizione servizio trasporto scolastico

- pagamento on line servizio mense scolastiche
- pagamento on line servizio trasporto scolastico
- Iscrizione all'albo degli avvocati
- raccolta segnalazioni e risoluzione delle problematiche di natura tecnica del territorio (Cantoniere di paese online)
- richiesta contributi del Pacchetto Scuola per gli studenti della scuola secondaria di primo
- Richiesta Contributi Emergenza COVID19 (affitto, buoni spesa)
- richiesta contributo per i centri estivi.

Nell'anno 2021 si intende implementare il portale dei servizi on line con altri nuovi servizi quali:

- pagamento luci votive tramite bollettini di PagoPA (previsto nel 2021 l'invio interamente digitale su IRIS/Pago Pa)
- Agenda Appuntamenti On-line: estensione ai servizi scolastici e sperimentazione per gli sportelli al cittadino
- Piattaforma di assistenza e consulenza al cittadino/professionista per la presentazione online di pratiche per lo Sportello Unico per l'Edilizia - SUE digitale
- Messa a regime del portale multe on-line con la dichiarazione dei dati identificativi del conducente per la decurtazione dei punti dalla patente
- Integrazione dei servizi scolastici con l'app-IO per l'invio delle comunicazioni inerenti ai servizi resi e alle scadenze di pagamento (adesione e primo servizio attivato entro il 28/02)
- Digitalizzazione dei moduli per la richiesta di contributi e sussidi del settore sociale, con servizio di accompagnamento/consulenza nella loro compilazione in autonomia da parte del cittadino.
- Richiesta di concessione o proroga dell'utilizzo temporaneo del suolo pubblico e dei relativi, eventuali, pagamenti tramite il sistema PagoPA;
- Richiesta di patrocinio per iniziative o progetti di pubblico interesse.
- Richiesta di prenotazione delle sale e degli spazi comunali all'aperto per eventi e manifestazioni di associazioni, gruppi di cittadini, scuole ecc...
- Albo dei fornitori: estensione del modulo di iscrizione sul sistema digitalizzato ad altre categorie (in primo luogo per i lavori) oltre a quella già presente per i servizi legali.

- Sedute del consiglio comunale e delle attività istituzionali in modalità on line: pubblicazione di un portale a servizio sia degli amministratori che della cittadinanza, su cui si troveranno informazioni, statistiche, documenti e registrazioni delle sedute svolte.
- Messa a regime del portale degli open data che consentirà una progressiva accessibilità e trasparenza del patrimonio informativo dell'Ente, consentendo anche lo sviluppo di applicazioni informatiche a chiunque sia in grado di valorizzarli, non solo ad operatori e fornitori interni.

## ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (corruzione/riciclaggio)

n.	na.	Aree di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Settore/Ufficio responsabile del processo	Catalogo dei rischi corruttivi	Esposizione al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo	Indicatori di anomalia connessi
1	1	<u>Acquisizione e gestione del personale</u>	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Settore Risorse - Ufficio Personale-	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
2	2		Concorso per l'assunzione di personale	Settore Risorse - Ufficio Personale-	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		
3	3		Concorso per la progressione di carriera	Settore Risorse - Ufficio Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		
4	4		Nomina della commissione esaminatrice concorso art. 35 bis Dlgs 165/2001	Settore Risorse - Ufficio Personale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina		
5	5		Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, aspettative	Settore risorse - Ufficio Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
6	1	<u>Affari legali e contenzioso</u>	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Trasversale a tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte		
7	2		Contenzioso giurisdizionale	Settore Risorse - Ufficio Contratti, Gare, Servizi legali e Assicurazioni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		

8	1	<b>Contratti pubblici</b>	Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Settore Risorse - Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali e Assicurazioni, salvo procedure seguite direttamente dai settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/commissari	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
9	2		Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Trasversale a tutti i settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
10	3		Alienazioni di beni del patrimonio dell'ente	Settore Gestione del Territorio - Ufficio Valorizzazione del patrimonio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/amministratori	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
11	4		Attività: Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgd 50/2016	Trasversale a tutti i settori ai sensi dell'art.12 del regolamento per la disciplina dei contratti del comune di Capannori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina		Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
12	5		Affidamento servizi con convenzione enti del terzo settore (ai sensi del D.Lgs 117/2017 - Codice del terzo settore)	Trasversale a tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/commissari	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
13	6		Autorizzazione a varianti in corso d'opera	Settore Gestione del Territorio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		

14	7		Quinto d'obbligo	Trasversale a tutti i settori	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
15	8		Procedure di esproprio di beni privati per pubblica utilità	Settore Gestione del Territorio - Ufficio Valorizzazione del patrimonio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
16	9		Procedure di somma urgenza	Settore Gestione del territorio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
17	1	<u>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u>	Avviso di accertamento tributario	Settore Risorse : Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione	omessa verifica per interesse di parte		
18	2		Annullamento avvisi accertamento tributi e Canone Unico	Settore Risorse : Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
19	3		Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivismo edilizio)	Settore Assetto del Territorio – Ufficio Tutela del territorio e UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		
20	4		Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazioni a seguito di inconvenienti igienico-ambientali	Settore Assetto del Territorio - Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	omessa verifica per interesse di parte		
21	5		Procedimenti sanzionatori inerenti attività produttive	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	omessa verifica per interesse di parte		

22	6		Verifica delle autocertificazioni (controllo a campione)	Trasversale a tutti i settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
23	7		Vigilanza sulla circolazione e la sosta	UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		
24	8		Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		
25	9		Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		
26	10		Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		
27	1	<b><u>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</u></b>	Gestione delle entrate per sanzioni per violazione del Codice della strada	UOA Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte		
28	2		Gestione ordinaria della entrate (da servizi a domanda individuale)	Trasversale a tutti i settori	omessa verifica per interesse di parte		
29	3		Gestione ordinaria delle spese di bilancio (impegni di spesa e liquidazioni)	Trasversale a tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi		

30	4		Manutenzione delle area verdi	Settore gestione del territorio- Ufficio Gestione delle infrastrutture e degli edifici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
31	5		Manutenzione delle strade e segnaletica stradale	Settore gestione del territorio- Ufficio Gestione delle infrastrutture e degli edifici	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
32	6		Manutenzione dei cimiteri	Settore gestione del territorio- Ufficio Gestione delle infrastrutture e degli edifici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
33	7		Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Settore Gestione del territorio – Ufficio investimenti strategici ed edilizia scolastica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici
34	8		Manutenzione impianti sportivi	Settore Gestione del territorio – Ufficio gestione delle infrastrutture e degli edifici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici
35	9		Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Settore Gestione del territorio – Ufficio investimenti strategici ed edilizia scolastica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)

36	10		Servizi di gestione museo Athena	Servizi alla Persona - Ufficio Politiche educative, culturali e scolastiche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
37	11		Servizi di gestione biblioteche Artemisia e decentrate	Servizi alla Persona - Ufficio Nuove cittadinanze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		
38	12		Servizi di accoglienza/integrazione/inclusione di cittadini stranieri	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Nuove cittadinanze	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per il settore appalti e contratti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
39	13		Servizi di gestione hardware e software	Settore Risorse - Ufficio Progetti strategici e innovazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio		
40	1	<u>Incarichi e nomine</u>	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Segreteria del Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina		
41	2		Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Trasversale a tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità		
42	1	<u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</u>	Concessione di sovvenzioni, contributi per attività, manifestazioni culturali, sportive	Trasversale a tutti i settori	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per settore finanziamenti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)

43	2		Sostegno all'associazionismo terzo settore - concessione contributi per iniziative in campo sociale	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione sociale/Assistenza alla persona	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per settore finanziamenti pubblici (Istruzioni UIF 23.04.2018)
44	3		Concessione assegni per nucleo familiare numeroso e di maternità INPS	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
45	4		Concessione contributo regionale per nuclei a basso reddito con figli disabili	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
46	5		Concessione assegno di assistenza per anziani	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona / Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
47	6		Concessione contributi mensili e straordinari per cittadini indigenti	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona /Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
48	7		Misure anticrisi - Agevolazioni tariffarie	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
49	8		REI – Reddito di cittadinanza e servizi /progetti collegati	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona – Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		

50	9		Contributi regionali in favore di privati cittadini ad integrazione dei canoni di locazione	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione Sociale	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
51	10		Integrazione economica Vacanze anziani	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Promozione Sociale	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
52	11		Assegnazione degli alloggi pubblici	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona – Ufficio Promozione Sociale	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
53	12		Gestione situazioni emergenza abitativa	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Assistenza alla Persona – Ufficio Promozione Sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte		
54	13		Erogazione contributi a sostegno della frequenza scolastica	Servizi alla Persona- Ufficio Politiche culturali, educative e scolastiche	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
55	14		Voucher attività estive	Settore Servizi alla Persona - Ufficio Nuove cittadinanze	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
56	15		Esenzione e agevolazioni servizio mensa e trasporto scolastico	Servizi alla Persona- Ufficio Politiche culturali, educative e scolastiche	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		

57	16		Voucher asili nido	Settore Servizi alla Persona- Ufficio Politiche culturali, educative e scolastiche	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
58	1	<u>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato</u>	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale	Settore Assetto del territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
59	2		Imposizione di opere e/o interventi per eliminazione a seguito di inconvenienti igienico-ambientali	Settore Assetto del territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
60	3		Nulla osta al vincolo idro-geologico	Settore Assetto del territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
61	4		Concessioni a società di rilevanza pubblica per allacci idrici, fognari e gas	Settore Gestione del territorio - Ufficio Mobilità, sostenibile e e Reti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità”		
62	5		Concessioni temporanee di suolo pubblico (strada comunale) per motivi vari (ordinaria, urgente, emergenza)	Settore Gestione del territorio - Ufficio Mobilità, sostenibile e e Reti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità”		
63	6		Concessioni a privati per attraversamenti, percorrenza su strada pubbliche per allacci idrici, fognari e gas	Settore Gestione del territorio - Ufficio Mobilità, sostenibile e e Reti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere “utilità”		

64	7		Locazioni, concessioni, comodati	Settore Gestione del territorio - Ufficio Valorizzazione del patrimonio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
65	8		Concessioni di campi sportivi	Settore Gestione del territorio - Ufficio Valorizzazione del patrimonio	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
66	9		Concessioni cimiteriali	Settore gestione del territorio - Ufficio Investimenti strategici e Edilizia scolastica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
67	10		Autorizzazione per la media e grande distribuzione	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
68	11		Autorizzazione temporanea per fiere e mercati	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
69	12		Autorizzazione temporanea per commercio su aree pubbliche	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
70	13		Licenze varie per pubblico spettacolo e intrattenimento	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)

71	14		Licenze varie di polizia amministrativa	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
72	15		Autorizzazione Unica ambientale	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
73	16		Autorizzazione apertura strutture sanitarie	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
74	17		Autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
75	18		Autorizzazione/scia per impianti radiocomunicazione	Settore Assetto del territorio - Ufficio Supporto alle attività produttive e Suap	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
76	19		Procedure dei servizi demografici	Settore Servizi al cittadino - Ufficio Front office e Servizi ausiliari	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		
77	1	<b><u>Governo del territorio</u></b>	Permesso di costruire	Settore Assetto del territorio- Ufficio Edilizia privata e qualità urbana	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)

78	2		Permesso di costruire in area assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Settore Assetto del territorio- Ufficio Edilizia privata e qualità urbana	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
79	3		Permesso di costruire in sanatoria	Settore Assetto del territorio- Ufficio Edilizia privata e qualità urbana	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	X	Indicatori anomalia connessi all'identità del soggetto e specifici per Settore Immobili e Commercio (Istruzioni UIF 23.04.2018)
80	1	<u>Pianificazione urbanistica</u>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Settore Assetto del territorio - Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		
81	2		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa pubblica	Settore Assetto del territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		
82	3		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa privata	Settore Assetto del territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte		
83	4		Assoggettabilità a VAS (valutazione del piano attuativo sui profili ambientali)	Settore Assetto del territorio – Ufficio Pianificazione territoriale e Politiche ambientali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte		

### ALLEGATO B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio quantificati in					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazioni e del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B	A	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	A	A	A	Alto	Gli uffici/commissione potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
3	Concorso per la progressione di carriera	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	B	B	A	A	A	Medio	Gli uffici/commissione potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4	Nomina della commissione esaminatrice concorso art. 35 bis Dlgs 165/2001	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	A	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, aspettative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B	B	A	A	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto.
6	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	B	M	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali pur non attivando interessi economici.
7	Contenzioso giurisdizionale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B	B	A	A	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto medio.

8	Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/commissari	A	M	B	B	A	M	Alto	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
9	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B	M	A	M	Alto	Gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano e visto l'innalzamento delle soglie operata dal recente Decreto Semplificazioni, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
10	Alienazioni di beni del patrimonio dell'ente	selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/amministratori	M	M	B	A	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
11	Nomina della commissione giudicatrice art. 77 D.Lgd 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	A	M	A	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
12	Affidamento servizi con convenzione enti del terzo settore (ai sensi del D.Lgs 117/2017 - Codice del terzo settore)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/commissari	A	A	B	A	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri
13	Autorizzazione a varianti in corso d'opera	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	B	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
14	Quinto d'obbligo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	B	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
15	Procedure di esproprio di beni privati per pubblica utilità	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	A	B	B	A	A	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali

16	Procedure di somma urgenza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	B	B	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
17	Avviso di accertamento tributario	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	B	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
18	Annullamento avvisi accertamento tributi e Canone Unico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
19	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivismo edilizio)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	B	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
20	Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazioni a seguito di inconvenienti igienico-ambientali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
21	Procedimenti sanzionatori inerenti attività produttive	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	A	A	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
22	Verifica delle autocertificazioni (controllo a campione)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	B	M	A	B	Medio	L'omissione della verifica delle autocertificazioni favorisce la non individuazione di dichiarazioni false e comunque non conformi alla normativa prevista.
23	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	B	B	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali, ma considerato i valori economici assai modesti, il rischio è ritenuto medio.
24	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	B	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
25	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	B	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
26	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	M	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali, ma considerato i valori economici assai modesti, il rischio è ritenuto medio.

27	Gestione delle entrate per sanzioni per violazione del Codice della strada	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali, ma considerato i valori economici assai modesti, il rischio è ritenuto medio.
28	Gestione ordinaria della entrate (da servizi a domanda individuale)	omessa verifica per interesse di parte	B	M	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali, ma considerato i valori economici assai modesti, il rischio è ritenuto medio.
29	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (impegni di spesa e liquidazioni)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	M	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
30	Manutenzione delle area verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
31	Manutenzione delle strade e segnaletica stradale	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
32	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
33	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
34	Manutenzione impianti sportivi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
35	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti

36	Servizi di gestione museo Athena	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	M	A	M	Medio	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti.
37	Servizi di gestione biblioteche Artemisia e decentrate	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B	M	A	M	Medio	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
38	Servizi di accoglienza/integrazione/inclusione di cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti.
39	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	B	B	M	A	A	Medio	Il processo, in realtà, si traduce in affidamento all'esterno di questo servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
40	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	B	B	A	M	Alto	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
41	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	B	M	A	A	Medio	Il processo, in realtà, si traduce quasi sempre in affidamento all'esterno di servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti
42	Concessione di sovvenzioni, contributi per attività, manifestazioni culturali, sportive	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
43	Sostegno all'associazionismo terzo settore - concessione contributi per iniziative in campo sociale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali
44	Concessione assegni per nucleo familiare numeroso e di maternità INPS	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	B	B	B	A	A	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
45	Concessione contributo regionale per nuclei a basso reddito con figli disabili	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	B	B	B	A	A	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.

46	Concessione assegno di assistenza per anziani	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	A	B	M	A	M	Medio	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
47	Concessione contributi mensili e straordinari per cittadini indigenti	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	A	B	M	A	M	Medio	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
48	Misure anticrisi - Agevolazioni tariffarie	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	B	B	B	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
49	REI – Reddito di cittadinanza e servizi collegati	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
50	Contributi regionali in favore di privati cittadini ad integrazione dei canoni di locazione	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo consente pochi margini di discrezionalità significativa. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto.
51	Integrazione economica Vacanze anziani	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo consente pochi margini di discrezionalità si. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto.
52	Assegnazione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
53	Gestione situazioni emergenza abitativa	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
54	Erogazione contributi a sostegno della frequenza scolastica	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
55	Voucher attività estive	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.

56	Esenzione e agevolazioni servizio mensa e trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
57	Voucher asili nido	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
58	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Medio	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
59	Imposizione di opere e/o interventi per eliminazione a seguito di inconvenienti igienico-ambientali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
60	Nulla osta al vincolo idro-geologico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
61	Concessioni a società di rilevanza pubblica per allacci idrici, fognari e gas	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	M	M	B	M	A	M	Medio	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
62	Concessioni temporanee di suolo pubblico (strada comunale) per motivi vari (ordinaria, urgente, emergenza)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
63	Concessioni a privati per attraversamenti, percorrenza su strada pubbliche per allacci idrici, fognari e gas	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
64	Locazioni, concessioni, comodati	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali

65	Concessioni di campi sportivi	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
66	Concessioni cimiteriali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
67	Autorizzazione per la media e grande distribuzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
68	Autorizzazione temporanea per fiere e mercati	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali, anche se la procedura non ha grossi margini di discrezionalità
69	Autorizzazione temporanea per commercio su aree pubbliche	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
70	Licenze varie per pubblico spettacolo e intrattenimento	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
71	Licenze varie di polizia amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
72	Autorizzazione Unica ambientale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali
73	Autorizzazione apertura strutture sanitarie	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali, anche se la procedura non ha grossi margini di discrezionalità
74	Autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali, anche se la procedura non ha grossi margini di discrezionalità

75	Autorizzazione/scia per impianti radiocomunicazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
76	Procedure dei servizi demografici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	A	A	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.
77	Permesso di costruire	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	A	M	B	M	A	A	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
78	Permesso di costruire in area assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	A	M	B	B	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità
79	Permesso di costruire in sanatoria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	A	A	B	M	A	M	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti da parte
80	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A	M	A	A	Alto	I processi inerenti la pianificazione urbanistica comportano scelte discrezionali e queste possono essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
81	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa pubblica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	B	M	A	A	Alto	I processi inerenti la pianificazione urbanistica comportano scelte discrezionali e queste possono essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
82	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa ad iniziativa privata	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A	M	A	M	Alto	I processi inerenti la pianificazione urbanistica comportano scelte discrezionali e queste possono essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità
83	Assoggettabilità a VAS (valutazione del piano attuativo sui profili ambientali)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali

**ALLEGATO C - Misure per la buona amministrazione e la prevenzione dei rischi**

N.	MISURA	FINALITA'	RESPONSABILI	AREA DI RISCHIO	NORMATIVA
1	Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale del Comune	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	-Art. 97, comma 2, della Costituzione -Art. 98, comma 1, della Costituzione -D. Lgs. n. n. 267/2000
2	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente firmatario dell'atto).	<b>La misura assicura l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni dirigente indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	-Art. 97, comma 2, della Costituzione Art. 6 legge 241/1990
3	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art.97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti/Responsabili di procedimento	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	-Art. 97, comma 2, della Costituzione Art. 6 bis legge 241/1990  Codici di comportamento DPR 62/2013

4	<p>Conclusioni dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/199</p>	<p>La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, nei casi previsti dalla legge 241/90, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato. Per le finalità di cui sopra, ciascun dirigente monitora i tempi di conclusione dei procedimenti di competenza e segnala gli eventuali ritardi. Nelle schede di monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure anticorruzione, i Dirigenti devono riferire su questa misura.</p>	<p>Dirigenti/Responsabili di procedimento/Segretario Generale</p>	<p>Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio</p>	<p>Art. 97, comma 2 della Costituzione Art 2 e 2 bis della 241/90</p>
5	<p>Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (nei procedimenti valutati a rischio alto"). Vedi anche le misure alternative da adottare nel caso in cui si ritenesse momentaneamente impossibile la rotazione per ragioni organizzative.</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Ogni dirigente attua, compatibilmente con la corretta erogazione dei servizi assegnati, la rotazione <b>almeno ogni 3 anni</b> per le posizioni maggiormente a rischio. Il Dirigente dovrà informare il RPCT della regolare attuazione della misura oppure della sua impossibilità ad attuarla, nei monitoraggi semestrali previsti dal Piano. Nella seconda ipotesi dovrà riferire in merito alle misure alternative adottate.</p>	<p>Dirigenti</p>	<p>Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio</p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione</p>
6	<p>Rotazione periodica dei dirigenti</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dirigente che la sovrintende e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Per le posizioni dirigenziali dei settori maggiormente a rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, la rotazione sarà attuata <b>ogni 3 anni</b>.</p>	<p>Sindaco</p>	<p>Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio</p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art.1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione</p>
7	<p>Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e degli obblighi previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016 e verifica a campione su due uffici estratti a sorte in occasione del sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa.</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art.97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo che i cittadini svolgono sull'attività amministrativa dell'Ente. Si rinvia all' ALLEGATO D del Piano.</p>	<p>Dirigenti</p>	<p>Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio</p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. n.33/2013 - D. Lgs. n. 97/2016</p>

8	Utilizzo degli esiti del rapporto semestrale inviato ai dirigenti con le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni – per la redazione dei provvedimenti amministrativi.	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia ai dirigenti. Maggiore è la correttezza - anche formale del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Dirigenti	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione</p> <p>- D. Lgs. n. n.33/2013</p> <p>- D. Lgs. n. 97/2016</p>
9	Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite dal Gruppo di lavoro sul controllo interno. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione</p> <p>- Regolamento comunale sui controlli interni</p>
10	Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione amministrativa del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che “i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> ” (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia al contenuto del Codice di comportamento dell'Ente per gli specifici doveri cui attenersi. Si richiamano le disposizioni relative a: applicazione Codice ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio; regali, compensi e altre utilità; - comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; - obbligo di astensione; prevenzione della corruzione; comportamento in servizio; rapporti con il pubblico.	Dirigenti e personale non dirigente	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	<p>Art. 97 comma 2, della Costituzione</p> <p>- Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001</p> <p>- Legge n. 190/2012</p> <p>- DPR 62/2013</p> <p>Codice di comportamento</p>

11	<p>Revisione del codice di comportamento attualmente vigente alla luce delle nuove Linee Guida Anac approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020</p>	<p>Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Anac ha approvato le nuove linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Il Responsabile Prevenzione Corruzione individua nuove linee di indirizzo per l'aggiornamento del vigente codice di comportamento secondo quanto previsto dal documento approvato da Anac, al fine di creare uno strumento sempre più calato nella specifica realtà dell'ente. Gli ambiti cui è possibile definire i doveri riguardo alla propria struttura organizzativa sono: a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali; b) rapporti col pubblico; c) correttezza e buon andamento del servizio; d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione; e) comportamento nei rapporti privati. Dovranno essere previste anche apposite regole di comportamento per le forme di lavoro agile, considerato l'enorme aumento dell'attività in smart working imposta dall'emergenza sanitaria da Covid 19 tutt'ora in atto.</p>	RPCT/Dirigente settore risorse	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	- DPR 62/2013 - Linee guida Anac (Delibera 177/2020)
12	<p>Per gli affidamenti sopra soglia dei lavori pubblici e delle concessioni (€5.350.000): richiesta ai soggetti appaltatori di produrre documentazione circa: 1. i flussi finanziari con paesi a fiscalità privilegiata (transfer pricing); 2. adempimento degli obblighi non solo contributivi, ma anche dichiarativi; 3. carichi di ruolo erariali.</p>	<p>La misura assicura il <b>buon andamento, la trasparenza</b> dell'azione amministrativa ed è finalizzata ad evitare di affidare grosse commesse ad imprese/società che spostano il reddito tra un paese ed un altro per usufruire di minor carico fiscale oppure che non siano in regola con adempimenti fiscali.</p>	Dirigenti/Responsabili di procedimento	Contratti pubblici	<p>- Art. 97 Costituzione - - Art. 110 comma 7 T.U.I.R. - Provvedimento n. 201/137654 Direzione Generale Agenzia delle Entrate</p>
13	<p>Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe, rinnovi e subappalto.</p>	<p>La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe, rinnovi e subappalto, va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva. Analoghe considerazioni in caso di uso non conforme dell'istituto del subappalto.</p>	Dirigenti / responsabili del procedimento	Contratti pubblici	Art. 97 comma 2 Costituzione, D.Lgs 50/2016

14	Nel caso di affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture (in base alle nuove soglie previste dal D.L. 76/2020 c.d. Decreto Semplificazioni) prevedere il ricorso ad albi di fornitori, avvisi di manifestazioni di interesse	La misura intende garantire i <b>principi di buon andamento e imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento</b> nello svolgimento di tali procedure rese più snelle e semplificate dalle recenti normative messe a punto dal Governo al fine di rilanciare l'economia e l'	Dirigenti / responsabili del procedimento	Contratti pubblici	- Art. 97 Cost. - D.L. 76/2020 - D.Lgs 50/2016 - Piano Nazionale Anticorruzione - Linee Guida Anac n. 4
15	Rispetto delle previsioni in materia di aumenti contrattuali (c.d. quinto d'obbligo) e adeguata motivazione.	La misura contribuisce al <b>buon andamento e alla imparzialità</b> dell'azione del Comune. Il ricorso alla previsione di cui all'106, comma 12, del decreto legislativo n.50/2016 deve essere limitato a casi previsti dalla norma stessa e previsto nel contratto iniziale. Non deve mai costituire "atto dovuto" verso i soggetti aggiudicatari dei contratti in quanto, viceversa, è strumento per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.	Dirigenti / responsabili del procedimento	Contratti pubblici	-Art.97 Cost. -Art.106, comma 12, decreto legislativo n.50/2016
16	Ricorso a Consip e a MEPA per acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a 5.000 euro e fino alla soglia comunitaria	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Dirigenti / responsabili del procedimento	Contratti pubblici	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 comma 130 della legge di bilancio 2019 (L. 145/2018)
17	Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Tali motivazioni occorrono anche rispetto agli affidamenti in house. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Dirigenti / responsabili del procedimento	Contratti pubblici	- Art. 97, comma 2, della Costituzione

18	Rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto.	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Dirigenti / responsabili del procedimento	Contratti pubblici	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016
19	Per contratti di importo rilevante (superiori a 100.000 euro) acquisizione da parte del RUP di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabile del Procedimento	Contratti pubblici	-Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016
20	Obbligo del segreto d'ufficio sugli atti di gara nella fase antecedente alla pubblicazione del relativo bando di gara.	La misura intende contribuire all' <b>imparzialità</b> dell'azione amministrativa del Comune, evitando alterazioni della concorrenza causate dalla diffusione di notizie e/o informazioni prima dell'avvenuta pubblicazione del bando di gara.	Tutto il personale	Contratti pubblici	Art.97 comma 2 della Costituzione
21	Monitoraggio gare con una sola offerta (valida o non valida) da effettuare semestralmente in sede di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione tramite report sottoposto ai Dirigenti	La misura intende contribuire all' <b>imparzialità</b> dell'azione amministrativa del Comune, al fine di evitare l'elaborazione di bandi costruiti in modo da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	RPCT	Contratti pubblici	Art.97 comma 2 della Costituzione
22	Monitoraggio gare aggiudicate allo stesso affidatario precedente da effettuare semestralmente in sede di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione tramite report sottoposto ai Dirigenti	La misura intende contribuire all' <b>imparzialità</b> dell'azione amministrativa del Comune ed è finalizzata a contrastare il consolidamento di rapporti solo con determinati operatori economici.	RPCT	Contratti pubblici	Art.97 comma 2 della Costituzione

23	Prevedere procedure comparative in caso di affidamento, tramite convenzione, ad organizzazioni di volontariato/associazioni di promozione sociale di servizi o attività sociali ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs 117/2017 (Codice del Terzo Settore).	La misura intende contribuire ai principi di <b>imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento</b> ed è finalizzata a contrastare il consolidamento di rapporti solo con determinate associazioni	Tutti di dirigenti	Contratti pubblici	- Art. 97 comma 2 Costituzione - D.Lgs 117/2017 c.d. Codice terzo settore
24	Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano autorizzati incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale di Comune	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma1, della Costituzione - DPR. 62/2013 Codici di comportamento
25	Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti di Comune L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Dirigenti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Art. 97, comma 2, della Costituzione
26	Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e la trasparenza. La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Dirigenti	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - D. Lgs. n. 150/2009 - Codice di comportamento
27	Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti. Fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari la percentuale da sottoporre a controllo deve essere pari ad almeno il 10% del totale delle dichiarazioni rese.	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigenti	Controlli, verifiche, ispezioni	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - DPR 445/2000

28	<p>Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b>" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors)</p>	Dirigenti	Contratti pubblici	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53 comma 16 ter D.Lgs 165/2001 - Piano Nazionale Anticorruzione</p>
29	<p>Pubblicazione, nella Intranet, delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti. Ciascun dirigente provvede alla pubblicazione nella Intranet delle circolari e direttive eventualmente assunte entro 30 giorni dalla loro adozione.</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri che ciascun dirigente si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell'ufficio rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare le direttive assunte sui siti web istituzionali nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".</p>	Dirigenti	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	<p>-Art. 97 comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione ART 97</p>
30	<p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali)</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.</p>	Dirigenti	Incarichi e nomine	<p>-Art. 97, comma 2, della Costituzione  -Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001 -Regolamento comunale Uffici e Servizi</p>

31	<p>Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors).</p>	Dirigente Settore Risorse	Acquisizione e gestione del personale	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 98, comma 1, della Costituzione  - Art. 53, comma 16ter, del D. Lgs. n. 165/2001  - Piano Nazionale Anticorruzione.</p>
32	<p>L'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.</p>	<p>Lo scopo della misura è quello di scongiurare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Ente per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. La dichiarazione che la misura prevede intende evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.</p>	Dirigente Servizio Risorse	Acquisizione e gestione del personale	<p>-Art.53, comma 16-ter, dlgs 165/2001.  -PNA – aggiornamento 2018.</p>
33	<p>Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.</p>	Dirigente Settore Assetto del territorio/Responsabile Procedimento	Pianificazione urbanistica	<p>-Art. 97, comma 2, della Costituzione  -Codice di Comportamento</p>
34	<p>Definizione di regole e criteri predefiniti per la concessione dei contributi.</p>	<p>La misura contribuisce alla <b>imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La concessione di contributi è atto gestionale di competenza dirigenziale; tuttavia, è indispensabile che tale attività si svolga sulla base di criteri e regole di trasparenza e pari opportunità definite dall'Amministrazione.</p>	Dirigenti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	<p>-Art.97 Cost  -Pareri Corte dei conti</p>

35	Definizione preventiva dei criteri per l'annullamento in autotutela degli accertamenti di violazione al Codice della strada e controlli sugli annullamenti effettuati.	La misura contribuisce a garantire il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa del Comune.	Comandante Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	-Art.97 Cost. -Codice della strada
36	Definizione preventiva dei criteri per l'annullamento in autotutela degli accertamenti tributari e controlli sugli annullamenti effettuati.	La misura contribuisce al buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa del Comune.	Dirigente Servizio Risorse	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	-Art.97 Cost.
37	Miglioramento costante del benessere organizzativo e implementazione delle attività del Cug (Comitato Unico di Garanzia) e diffusione tra i dipendenti della conoscenza delle funzioni di tale Comitato.	La misura contribuisce al <b>buon andamento</b> del Comune (art.97, comma 2 Cost). Una buona amministrazione richiede un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, da un ambiente di lavoro che incentiva le performance e che mette al centro "la persona", con conseguente contrasto a qualsiasi forma di discriminazione .	Dirigente Settore Risorse per la diffusione dell'attività. Tutti i dirigenti per il miglioramento del benessere organizzativo	Trattasi di misura generale e trasversale a tutte le aree di rischio	-Art.97 Cost.
38	Rilevazione comportamenti anomali e potenzialmente caratterizzanti intenti di riciclaggio/finanziamento del terrorismo ai fini della mera segnalazione al Gestore delle segnalazioni nominato in Comune	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione amministrativa del Comune ed è finalizzata a riconoscere e segnalare alle autorità competenti, operazioni o comportamenti sospetti legati al riciclaggio, infiltrattisi illegittimamente all'interno di procedure poste in essere dall'Ente negli ambiti riconosciuti a rischio nel D.Lgs 231/2007: a) procedimenti finalizzati all'adozione di autorizzazioni e concessioni; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.	Dirigenti/Responsabili del procedimento	Antiriciclaggio	- Art. 97 Cost. - Art. 10 comma 1 D.Lgs 231/2007
39	Richiesta di dichiarazioni attestanti l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza prodotte dagli Enti e Società partecipate	La misura contribuisce a garantire il <b>buon andamento e la trasparenza</b> dell'azione amministrativa degli Enti/società partecipate e controllate dal Comune.	Dirigente Settore Risorse	Controllo Società/Enti partecipati	- D.Lgs 33/2013 - D.Lgs 175/2016

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo * (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per la parte di propria competenza		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Direzione Operativa e Settore Risorse - Ufficio Programmazione Finanziaria		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non pertinente in merito alle caratteristiche dell'Ente		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Risorse - Ufficio Personale		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	Tutti i Settori per la parte di propria competenza	
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale (relativamente agli incarichi politici)		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico politico	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Servizi alla Persona Ufficio Segreteria del Sindaco	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico politico	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico politico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	La dichiarazione va presentata per la prima volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico politico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico politico	

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 *obbligo momentaneamente sospeso da...	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico politico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico politico		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 *obbligo momentaneamente sospeso da...	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	La dichiarazione va presentata per la prima volta entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Settore Risorse - Ufficio Personale		Obbligo momentaneamente sospeso con Sentenza n.20 23 gennaio – 21 febbraio 2019 della Corte Costituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Risorse - Ufficio Personale		Obbligo momentaneamente sospeso con Sentenza n.20 23 gennaio – 21 febbraio 2019 della Corte Costituzionale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		Non ricorre per la sfera burocratica	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Risorse - Ufficio Personale		Obbligo momentaneamente sospeso con Sentenza n.20 23 gennaio – 21 febbraio 2019 della Corte Costituzionale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale		

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	La dichiarazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo * temporaneamente sospeso da...	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Progetti Strategici e Innovazione			
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		Si ricorda che l'ANAC ha chiarito che devono essere pubblicati: incarichi conferiti a commissari esterni di commissioni concorsuali, componenti Collegio Sindacale, Componenti Collegio Revisori dei Conti
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori			
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori			
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale			
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Tutti i Settori			

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	La dichiarazione va presentata per la prima volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria Generale	Ciascun titolare di incarico amministrativo di vertice	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Risorse - Ufficio Personale		

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale	Ciascun dirigente	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale	Settore Risorse Ufficio Programmazione finanziaria, Enti partecipati e Economo per Anticipazioni economali	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale	Ciascun dirigente	
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale	Ciascun dirigente	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	La dichiarazione va presentata per la prima volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Settore Risorse - Ufficio Personale	Ciascun dirigente	Obbligo di pubblicazione sospeso dal Decreto Milleproroghe, resta valido l'obbligo di ciascun dirigente di comunicarli all'amministrazione di appartenenza
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Risorse - Ufficio Personale	Ciascun dirigente	Obbligo di pubblicazione sospeso dal Decreto Milleproroghe, resta valido l'obbligo di ciascun dirigente di comunicarli all'amministrazione di appartenenza
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Risorse - Ufficio Personale	Ciascun dirigente	Obbligo di pubblicazione sospeso dal Decreto Milleproroghe, resta valido l'obbligo di ciascun dirigente di comunicarli all'amministrazione di appartenenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale	Ciascun dirigente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Risorse - Ufficio Personale	(calcolo annuo degli emolumenti) di 66/2014	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Risorse - Ufficio Personale				
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Risorse - Ufficio Personale				

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Settore Risorse - Ufficio Personale		Obbligo di pubblicazione sospeso dal Decreto Milleproroghe, resta valido l'obbligo di ciascun dirigente di comunicarli all'amministrazione di appartenenza
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	La dichiarazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Risorse - Ufficio Personale		Obbligo di pubblicazione sospeso dal Decreto Milleproroghe, resta valido l'obbligo di ciascun dirigente di comunicarli all'amministrazione di appartenenza			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali *temporaneamente sospeso da...	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa			
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale	Ogni responsabile di Posizione organizzativa		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale			
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale			
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale			
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale			

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Direzione operativa		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Direzione operativa		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Direzione operativa		
	<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	- Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove (non solo quelle scritte) Graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale		
	<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Risorse - Ufficio Personale		
		Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione Operativa		
		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa – Ufficio Direzione Operativa	Nucleo di Valutazione	
Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Personale			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale			
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Personale				
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse						
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato						
				Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		Nei casi di mancata o incompleta pubblicazione sono applicate sanzioni: - divieto di erogare somme, responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
								Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato										
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato										
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato										

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
Società partecipate		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				Per ciascuno degli enti:		Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	<b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</b>			
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Raccolta dati, predisposizione e pubblicazione della tabella a cura del Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa	Tutti i Settori	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		Publicazione automatizzata
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		Publicazione automatizzata
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Settori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Settori		
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori		
			Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.					

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori	Publiccare in questa sezione anche gli incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Settori		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Settori		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		La pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire <b>prima</b> della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		Publicazione entro 30 giorni dalla adozione. <b>Pubblicazione di rappresentazioni grafiche semplificate</b>
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		Sistema di indicatori misurabili riferiti ai programmi quale parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio Ufficio Valorizzazione del patrimonio		Elenco degli immobili posseduti e di quelli detenuti ( <b>Patrimonio immobiliare di proprietà, in diritto reale di godimento o semplicemente detenuto</b> ) DATI CATASTALI
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio Ufficio Valorizzazione del Patrimonio		

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Direzione Operativa	Nucleo di Valutazione	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Direzione Operativa	Nucleo di Valutazione	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Adempimento non pertinente in merito alle caratteristiche dell'Ente (Nucleo di Valutazione anziché OIV)			
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Direzione Operativa	Nucleo di Valutazione	Anche le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		Relazioni degli organi di revisione al bilancio di previsione o budget, alle variazioni e al conto consuntivo.
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		Tutti i Rilievi, ancorché non recepiti della Corte dei Conti	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		Obbligo esteso anche ai GESTORI DI SERVIZI PUBBLICI. Pubblicare la carta dei servizi o documento analogo, i costi contabilizzati e il loro andamento nel tempo
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore Risorse – Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali, Assicurazioni		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Risorse – Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali, Assicurazioni		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore Risorse – Ufficio Contratti, Gare, Servizi Legali, Assicurazioni		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse - Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Settori			
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art.47 dlgs 33/2013. Per la tipologia di spesa, vd delibera ANAC 1310/2016
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		Sono compresi anche i pagamenti relativi alle presentazioni professionali. La misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto compresi quelli aventi a oggetto le prestazioni professionali

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		Entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento – ammontare complessivo del debito maturato, si intendono tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti della p.a, compresi i professionisti.
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse – Ufficio Programmazione Finanziaria, Enti Partecipati e Economato		
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione del Territorio		
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali		Non sono più oggetto di pubblicazione gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e relativi allegati. Da pubblicare: Documento programmatico preliminare e i Piani delle attività estrattive
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali		
<b>Informazioni ambientali</b>			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali		

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali		
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali			
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali			
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali			
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali			
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Assetto del Territorio Ufficio Pianificazione Territoriale e Politiche Ambientali			
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria generale		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria generale		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria generale		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria generale		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa - Ufficio Segreteria generale		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore Segreteria Generale e Direzione Operativa		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Risorse – Uffici Progetti Strategici e Innovazione		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Risorse – Uffici Progetti Strategici e Innovazione		

**ALLEGATO D - Elenco degli obblighi di pubblicazione**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore Responsabile della pubblicazione	Settore responsabile della trasmissione dei dati (eventuale)	Note
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Risorse – Uffici Progetti Strategici e Innovazione		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i Settori		

\* Per aggiornamento tempestivo si intende da effettuarsi entro 30 giorni dalla variazione intervenuta o comunque da quando il dato si rende disponibile.

**Elenco indicatori di anomalia per la rilevazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**

L'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.), istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le *"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"* prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

**a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:**

**1.** Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio<sup>1</sup>, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

**2.** Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

<sup>1</sup> Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

**3.** Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte<sup>2</sup> o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

**4.** Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

<sup>2</sup> Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del D.Lgs. n. 231/2007.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

#### **b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:**

**5.** Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

**6.** Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.

- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

**7.** Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.

- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.

- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.

- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.

- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.

- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

### **c) specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio):**

#### **Settore appalti e contratti pubblici<sup>3</sup>**

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.

---

<sup>3</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle Provvedimenti della UIF del 23 aprile 2018 che prevede che "Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività."

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a subaffidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

#### **Settore finanziamenti pubblici<sup>4</sup>**

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

#### **Settore immobili e commercio**

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.

---

<sup>4</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, del Provvedimento della UIF del 23 aprile 2018 che prevede che "Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività."

- Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
  - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
  - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
  - Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
  - Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.