

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014 – 2016**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GC N. DEL

PREMESSA

La Corte dei conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da "*fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico*".

La Corte ha evidenziato che "*La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.*". "*In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione*".

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha previsto la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato dalla L. 190 la strategia di contrasto alla corruzione si articola pertanto su due livelli, quello nazionale e quello "*decentrato*", a livello di singola amministrazione pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e *descrive* un "*processo finalizzato a formulare una*

strategia di prevenzione del fenomeno corruzione” .

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione

Come precisato nel PNA, il PTPC costituisce un programma di attività, attraverso cui l'amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello in modo significativo.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della *performance* e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che di norma ne costituisce una sezione).

DEFINIZIONI

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico_e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

I SOGGETTI DEL SISTEMA COMUNALE DI “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

L'organo di indirizzo politico

Con deliberazione n.15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile di prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare:

- alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, egli pubblica inoltre nel sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

I dirigenti dei servizi

I dirigenti dei servizi dell'Ente sono individuati nel personale Titolare di Posizione Organizzativa, essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei responsabili dei servizi.

I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC.

Si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dall'Organismo indipendente di Valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Secondo le disposizioni della L.190/2012, il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (per il Comune di San Zenone al posto dei Titolari di Posizione Organizzativa), elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della

- corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
 - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Processo di adozione del Piano

La predisposizione del presente PTPC è curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con il coinvolgimento, nell'attività di "gestione del rischio" dei titolari di Posizione Organizzativa.

La proposta del PTPC è sottoposta a procedura aperta di consultazione pubblica ed inviata all'Organismo Indipendente di Valutazione.

Fatto salvo l'aggiornamento annuale del PTPC (entro il 31 gennaio), il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni caso proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a) L. 190/2012).

In sede di prima applicazione il termine per l'adozione dei PTPC è stato differito al 31 marzo 2013 dall'art. 34 *bis*, comma 4, d.l. 18 ottobre 2012, n.179, successivamente la la CIVIT (ora ANAC) ha successivamente fissato il termine del **31 gennaio 2014** per l'approvazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) da parte delle amministrazioni e per la loro trasmissione alla Funzione Pubblica.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione

prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza dell'Amministrazione (individuate nel *funzionigramma* allegato alla deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 15 maggio 2013, avente ad oggetto la revisione della struttura organizzativa del Comune) si è provveduto, nel corso del 2013, ad una ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente.

I procedimenti individuati sono stati pubblicati nel sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" all'indirizzo:
http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_lombardia/_locate_di_triulzi/080_att_pro/

Individuate come detto nel precedente paragrafo le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. recita: "*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*"

GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunte dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La predette indicazioni di metodo non sono riportare potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo.

La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
 - *Discrezionalità*
 - *Rilevanza esterna*
 - *Complessità*
 - *Valore economico*
 - *Frazionabilità*
 - *Efficacia dei controlli*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
 - *organizzativo*
 - *economico*
 - *reputazionale*
 - *organizzativo, economico e sull'immagine*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze delle probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	Nessuna probabilità	0	Nessun impatto
1	Improbabile	1	Marginale
2	Poco probabile	2	Minore
3	Probabile	3	Soglia
4	Molto probabile	4	Serio
5	Altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

- il valore dell'"*Impatto*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

Il trattamento del rischio

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione e che diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE”

MISURE OBBLIGATORIE

1) Trasparenza

Fonti normative:

Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

L. 7 agosto 1990, n. 241;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014- 2016, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2014/2016	Responsabile per la Trasparenza, P.O., incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2014/2016	Tutti	2014/2016, secondo le indicazioni del Programma Triennale	=====

2) Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 22 gennaio 2014).

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"* il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di San zenone al po ha provveduto a

definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento comunale, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 22 gennaio 2014 , all'esito di una procedura di consultazione pubblica .

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di San zenone al po	P.O., dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	Tutti	2014/2016, secondo le indicazioni del Codice	=====

3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

Art. 6 bis L.

241/1990;

Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;

D.P.R. 62/2013;

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti

endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

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

Il dipendente deve astenersi, inoltre, 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 sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale	Responsabile della prevenzione della	Tutti	2014/2016, secondo le cadenze periodiche stabilite nel Piano della Formazione	=====
Pubblicazione del Codice e del PTPC sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2014/2016, entro 15 giorni dall'approvazione del PTPC, del Codice o dei loro aggiornamenti	=====

Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	Dipendenti	Tutti	2014-2016, all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio	=====
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	Posizioni organizzative	Tutti	2014-2016, - prima di assumere le funzioni; - tempestivamente in caso di aggiornamento e, in ogni caso, almeno annualmente	=====
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti Segretario Generale	Tutti	2014/2016	=====

<p>Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 <i>bis</i> L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale</p>	<p>Posizioni Organizzative</p>	<p>Tutti</p>	<p>2014/2016</p>	<p>=====</p>
--	--------------------------------	--------------	------------------	--------------

4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative

art. 53, comma 3-bis, D.lgs n. 165/2001; art.

1, comma 58 -bis, legge n. 662/1996;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

Con l'approvazione del Codice di comportamento il Comune di San zenone al po ha ritenuto adempiuto l'onere di adottare disposizioni regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 53, comma 3 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche tenuto conto che non sono ancora stati definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione delle suddette norme regolamentari dal tavolo tecnico appositamente costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Verifica della compatibilità e della rispondenza del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento	Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile del Servizio Personale	Tutti	31 dicembre 2014 (salvi eventuali diversi termini che dovessero essere stabiliti attraverso il tavolo tecnico)	=====

5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di verticeFonti normative:

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.
La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2014/2016: - All'atto del conferimento dell'incarico - Annualmente, entro il 30 ottobre.	=====
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2014/2016: - <i>Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico:</i> tempestivamente; - <i>per la dichiarazione annuale:</i> entro il 30 novembre di ciascun anno.	=====
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	P.O. e Segretario generale	Tutti	2014/2016, immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	=====

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a <i>ex</i> dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o	P.O.	Procedure di scelta del contraente	2014/2016	=====

negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto				
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Responsabile del Servizio personale	Procedure di scelta del contraente	2014/2016	=====
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	P.O.	Procedure di scelta del contraente	2014/2016	=====

7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative:

art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile interessato alla formazione della commissione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 	2014/2016, all'atto della formazione della commissione	=====
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause	P.O.	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e progressione del Personale; 	2014/2016, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa.	=====

<p>ostative per P.O. e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - Gestione di risorse finanziarie 		
<p>Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)</p>	<p>Personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Gestione di risorse finanziarie. 	<p>2014/2016, tempestivamente.</p>	<p>=====</p>
<p>Adeguamento regolamenti interni</p>	<p>Responsabili dei servizi interessati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario 	<p>2014/2016</p>	<p>=====</p>

8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;

art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, si ritiene che tale misura debba essere oggetto di approfondimento .

Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

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, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio 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	Sindaco, in relazione alle P.O. e al Segretario generale P.O. , in relazione ai dipendenti del servizio stesso	Attività con classificazione elevate di rischio corruzione	2014/2016	=====

9) Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Fonti normative

Art.54 bis D.Lgs. 165/2001

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Attivazione della casella di posta elettronica dedicata e individuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante	Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dei Sistemi Informativi	Tutti	Primo semestre 2014	=====
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione e del personale addetto all'Ufficio Protocollo	Responsabile della Prevenzione della corruzione, addetti all'ufficio protocollo	Tutti	2014/2016	=====
Verifica periodica di eventuali lacune del sistema	Responsabile della Prevenzione della corruzione	Tutti	2014/2016	=====

10) Formazione del personale

Fonti normative

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012

Art.7 D.Lgs. 165/2001

DPR 70/2013

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il responsabile del Servizio Finanziario	Tutti	2014/2016: Adozione del Piano della Formazione entro il primo trimestre dell'anno di riferimento	Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale

11) Patti di integrità

Fonti normative

art.1, comma 17, L. 190/2012

Descrizione della misura

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

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Adozione del protocollo di legalità	Responsabile della prevenzione della corruzione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2014/2016	=====

12) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative

art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

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. 28 del 6 marzo 2013 la Giunta Comunale ha individuato nel Segretario Generale *pro-tempore* il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con <i>rendicontazione semestrale</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 nel semestre; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie. 	P.O.	Tutti	2014/2016	=====
<p>Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito <i>web</i> istituzionale</p>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2014/2016, entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la rendicontazione semestrale	=====

13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARI
Publicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	2014/2016	=====
Attivazione del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura "Tutela del Whistleblowing"				=====

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiranno obiettivi del Piano della *Performance*.

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I titolari di P.O. relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento, sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPC e obiettivi del ciclo della *performance*, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

Allegato Mappatura dei Rischi

li, 20 gennaio 2014

**Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. Massimo Vallese**

Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

**PIANO TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014 – 2016**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GC N. DEL

PREMESSA

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa.

Il concetto di trasparenza come poi delineato dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce per la prima volta nell'ordinamento, la nozione di "accessibilità totale" e trova i suoi presupposti attuativi nella legislazione di riferimento emanata ben prima dell'entrata in vigore del citata D.Lgs. n. 150.

La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

L'art. 38 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, integrando l'art. 16 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ha stabilito che è compito dei dirigenti degli Uffici dirigenziali generali delle Pubbliche Amministrazioni concorrere, tra l'altro, "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti"; si potrebbe, quindi, riassumere il concetto di integrità come quell'insieme di azioni che rimandano a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica.

La recente approvazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. F, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di

informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.....”.

Il D.Lgs n. 33 del 14.3.2013, ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni riordinando la materia soggetta nel passato a diversi interventi normativi.

LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL D.LGS. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di **chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013)

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Sito WEB

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIM NORMA
1	Disposizioni generali	<p><u>Programma per la trasparenza e l'integrità</u></p> <p>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione</p> <p><u>Atti generali</u></p> <p>Questa sezione contiene atti di carattere normativo e amministrativo generale che disciplinano l'organizzazione del Comune, quali lo Statuto e i regolamenti comunali.</p> <p><u>Oneri informativi per cittadini e imprese</u></p> <p>Di prossima pubblicazione i dati previsti dall'art. 12, c.1-bis del d.lgs. 33/2013, ovvero lo scadenziario amministrativo con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti dall'Amministrazione con comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Tale obbligo si può assolvere anche mediante la formazione di un calendario con aggiornamento tempestivo a cura dei singoli servizi.</p> <p><u>Attestazioni OIV o struttura analoga</u></p> <p>Sezione prevista dalla delibera 50/2013 della CIVIT</p>	artt. 10, 1
2	Organizzazione	<p><u>Organi di indirizzo politico-amministrativo</u></p> <p>Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze</p> <p><u>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</u></p> <p>La sanzione per mancata comunicazione dei dati fa riferimento al disposto dell'art. 14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013 che dispone che ogni amministratore comunichi i dati relativi alla propria situazione patrimoniale complessiva al momento dell'assunzione della carica, comprendente la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica .</p> <p><u>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</u></p> <p>L'obbligo di rendicontazione riguarda solo i gruppi consiliari di Regioni e Province.</p> <p><u>Articolazione degli uffici</u></p> <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</p> <p><u>Telefono e posta elettronica</u></p> <p>Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate</p>	art. 13 e

		<p>Nell'elenco degli incarichi di collaborazione e consulenza sono riportati i seguenti dati :</p> <p>cognome e nome dell'incaricato estremi dell'atto di conferimento oggetto e durata dell'incarico compensi</p>	
--	--	---	--

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIM NORMA1
4	Personale	<p><u>Incarichi amministrativi di vertice</u> Curriculum vitae, estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e compensi.</p> <p><u>Dirigenti</u> Curriculum vitae, estremi dell'atto di conferimento dell'incarico e compensi.</p> <p><u>Posizioni organizzative</u> Curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo</p> <p><u>Dotazione organica</u> Dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato</p> <p><u>Personale non a tempo indeterminato</u> Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.</p> <p>Dati trimestrali relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p><u>Tassi di assenza</u> Dati mensili relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</p> <p><u>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</u> Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p> <p><u>Contrattazione collettiva</u> Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche</p> <p><u>Contrattazione integrativa</u> Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo</p> <p><u>OIV</u></p>	artt. 15, 1

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIM NORMA
		<p>Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150</p> <p><u>Relazione sulla performance</u></p> <p>Piano e Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150</p> <p><u>Ammontare complessivo dei premi</u></p> <p>Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti</p> <p><u>Benessere organizzativo</u></p> <p>Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo</p>	
7	Enti controllati	<p>In conformità a quanto previsto dal D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino sulla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni", ai sensi dell'art. 22, sono qui indicati:</p> <p><u>Società partecipate</u></p> <p>Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p><u>Enti di diritto privato controllati</u></p> <p>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</p> <p><u>Enti pubblici vigilati</u></p> <p>Enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p> <p><u>Rappresentazione grafica</u></p> <p>Schema illustrativo dei rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione e i soggetti partecipati</p> <p><u>Nomine e designazioni in Enti, Aziende e istituzioni</u></p> <p>Il Comune altresì designa e nomina propri rappresentanti in Enti Aziende e istituzioni.</p>	art. 22
8	Attività e procedimenti	<p><u>Dati aggregati attività amministrativa</u></p> <p>Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</p> <p><u>Tipologie di procedimento</u></p> <p>Viene qui pubblicata la tabella dei procedimenti amministrativi</p> <p>I procedimenti sono distinti per Servizio di competenza.</p>	artt. 24, 3

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIM NORMA
		Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti.	
9	Provvedimenti	<p><u>Provvedimenti organi indirizzo-politico</u></p> <p>Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico</p> <p><u>Provvedimenti dirigenti</u></p> <p>Elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti</p>	art. 23
10	Controlli sulle imprese	E' in corso la verifica della tipologia di dati richiesti per la seguente sezione.	art. 25
11	Bandi di gara e contratti	L'elenco dei bandi e avvisi per le gare inerenti lavori pubblici, progettazioni, cottimi, forniture e servizi	art. 37
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p><u>Criteri e modalità</u></p> <p>Atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> <p><u>Atti di concessione</u></p> <p>Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. La pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti relativi.</p> <p><u>Elenco dei soggetti beneficiari</u></p> <p>Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci da aggiornare annualmente.</p>	<p>Artt. 26, 2</p> <p>artt. 26, 2</p> <p>art.1 DPF</p>
13	Bilanci	<p><u>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</u></p> <p>Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011</p> <p><u>Bilancio preventivo e consuntivo</u></p> <p>I bilanci</p>	art. 29

	SOTTO-SEZIONE 1° LIVELLO	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO	RIFERIM NORMA
15	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31
16	Servizi erogati	<p><u>Carta dei servizi e standard di qualità</u> Carta dei servizi, informazioni circa gli standard di qualità dei servizi pubblici</p> <p><u>Costi contabilizzati</u> Costi contabilizzati, con indicazione di quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo</p> <p><u>Tempi medi di erogazione dei servizi</u> Tempi medi di erogazione dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5</p>	art. 32
17	Pagamenti dell'Amministrazione	<p><u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u> Indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture</p> <p><u>IBAN e pagamenti informatici</u> Informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici</p>	artt. 33, 3
18	Opere pubbliche		art. 38
19	Pianificazione e governo del territorio	Atti di pianificazione del territorio .	art. 39
20	Informazioni ambientali		art. 40
21	Strutture sanitarie accreditata		art. 41
22	Interventi straordinari e di emergenza		art. 42
23	Altri contenuti	<p><u>Spese di rappresentanza</u> Spese di rappresentanza disposte dalla Giunta comunale, pubblicate ai sensi dell'art. 16, comma 26 del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14 settembre 2011 n. 148</p>	
24	Anticorruzione e Trasparenza	<p><u>Piano triennale</u> e relativi aggiornamenti, la relazione annuale del <u>responsabile anticorruzione e trasparenza</u>, altra documentazione attinente la materia e le necessarie informazioni sul responsabile e sulla struttura di supporto, atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al Dlgs 39 e pubblicazione dichiarazioni di cui all'art.20 dello stesso decreto, atti di adeguamento a provvedimenti dell'ANAC ai sensi dell'art.1 c.3 della L. 190. Saranno altresì pubblicate in questo spazio altre informazioni dovute ai sensi di legge o ritenute significative in materia.</p>	art.10

Area di rischio	Sottoarea	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per gli stessi destinatari</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio e concessorio</p>	<p>Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita</p>	<p>AREA TECNICA</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>
		<p>Apertura, trasferimento, ampliamento medie strutture di vendita</p>	<p>AREA COMMERCIO</p>	
		<p>Spettacoli viaggianti e fiere concessioni di posteggio di spettacolo viaggiante -</p>	<p>AREA COMMERCIO</p>	
		<p>Pubblici spettacoli: Rilascio attestazioni di agibilità dei locali di pubblico spettacolo Rilascio licenze per i pubblici spettacoli</p>	<p>AREA COMMERCIO</p>	
		<p>Formazione graduatorie degli operatori richiedenti l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività nei mercati</p>	<p>POLIZIA LOCALE</p>	
		<p>Formazione graduatorie dei commercianti su area pubblica richiedenti la partecipazione ad una fiera</p>	<p>POLIZIA LOCALE</p>	

Rilascio autorizzazione e concessione decennale posteggi fiera e per il commercio su area pubblica nei mercati	POLIZIA LOCALE
Rilascio autorizzazioni per il commercio su area pubblica in <u>forma itinerante</u>	POLIZIA LOCALE
Subingresso autorizzazioni posteggi nelle fiere e nei mercati	POLIZIA LOCALE
Autorizzazione occupazione di suolo pubblico	POLIZIA LOCALE
Rilascio licenza per attività di rimessa con conducente e per <u>attività di taxi</u>	POLIZIA LOCALE
Aggiornamento dell'albo degli scrutatori e presidenti di seggio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Concessione loculi – Inumazioni e tumulazioni	SERVIZI DEMOGRAFICI
Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis	SERVIZI DEMOGRAFICI
Rilascio certificazioni per usufruire delle agevolazioni tariffarie nel trasporto pubblico locale	SERVIZI DEMOGRAFICI
Agibilità	AREA TECNICA
Autorizzazioni paesaggistiche (ordinaria e <u>semplificata</u>)	AREA TECNICA
Certificazioni con sopralluogo per inagibilità	AREA TECNICA
Concessioni edilizie in sanatoria	AREA TECNICA
Autorizzazioni per insegne luminose e non <u>luminose</u>	AREA TECNICA
Permessi di Costruire Edilizia Produttiva	AREA TECNICA
Permesso di costruire - Proroga validità permesso di costruire - Voltura permesso di costruire	AREA TECNICA
Procedimenti Suap per variante con VAS	AREA TECNICA

Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in

Autorizzazioni allo svolgimento di attività rumorose temporanee connesse con manifestazioni o lavori edili	AREA TECNICA	violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali
Concessione in comodato di immobili di proprietà comunale	SERVIZI TECNICO	
Concessione suolo pubblico per passi carrabili	POLIZIA LOCALE	
Concessioni suolo e sottosuolo per servizi a rete	SERVIZI FINANZIARI	
Autorizzazione ad assumere incarico professionale esterno	SERVIZI FINANZIARI	
Concessione di esenzioni o agevolazioni per i tributi comunali	SERVIZI FINANZIARI	
Patrocinio legale a dipendenti per fatti connessi all'espletamento del servizio	SERVIZI FINANZIARI	
Concessione spazi comunali per attività culturali	AREA CULTURA	
Autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico	POLIZIA LOCALE	
Autorizzazioni per gare sportive in ambito comunale	POLIZIA LOCALE	
Autorizzazioni per impianti pubblicitari diversi dalle insegne di esercizio	AREA TECNICA	
Ammissione al servizio trasporti scolastici	AREA SCOLASTICA	
Concessione d'uso di impianti e strutture sportivi	AREA CULTURA	
Autorizzazione all'apertura di nidi privati e domiciliari	AREA SOCIALE	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali - Rilascio di concessione edilizia con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
Concessioni edilizie in sanatoria	AREA TECNICA	

		<p>Permessi di Costruire Edilizia Produttiva</p>	<p>AREA TECNICA</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>
<p>Controlli su dichiarazioni, autocertificazioni o certificazioni (DIA, SCIA, comunicazioni)</p>	<p>Attività di agriturismo e attività di vendita diretta da parte dei produttori agricoli</p>	<p>AREA TECNICA</p>	<p>AREA TECNICA</p>	<p>Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>
		<p>Attività disciplinate dal TULPS (soggette a SCIA): Avvio dell'attività di: - spettacolo non imprenditoriale - giochi leciti e videogiochi; Trasferimento dell'attività di: - agenzie d'affari; - attività di autorimessa; - attività di noleggio senza conducente. Modifiche o trasferimenti sale giochi..</p>	<p>AREA TECNICA</p>	
		<p>Attività ricettiva (soggetta a SCIA): Avvio attività ricettiva in aree di sosta attrezzate; Avvio, modifica, trasferimento di strutture ricettive alberghiere; Avvio, modifica, trasferimento di strutture ricettive extra- alberghiere (attività ricettive rurali e residenze d'epoca, case per ferie e ostelli, case religiose di ospitalità, affittacamere ecc.) Avvio, modifica, trasferimento, sub ingresso e cessazione agenzie di viaggio (SCIA</p>	<p>AREA TECNICA</p>	

<p>Attività di somministrazione: Avvio, modifica dell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none">- somministrazione presso circoli privati- bar e ristoranti;	AREA TECNICA	<p>Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>
<p>Attività di servizi: Avvio, modifica, trasferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- attività e servizi funebri;- attività di acconciatore e estetista;- attività di lavanderia a gettoni;- attività di tintolavanderie.	POLIZIA LOCALE	

<p>Attività economiche e commerciali : Apertura, trasferimento, ampliamento e sub ingresso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esercizi di vendita di giornali e riviste; - esercizi di vicinato; - centri in sede fissa di telefonia e servizi internet; - commercio e detenzione degli animali esotici; - commercio al domicilio del consumatore; - commercio elettronico; - commercio in spacci interni; - commercio per corrispondenza; - subingresso in grandi e medie strutture di vendita; - vendita beni antichi e usati; - gestione di reparto in esercizio di commercio in sede fissa; Comunicazione di vendita di fine stagione, di liquidazione e promozionale. 	<p>AREA TECNICA</p>
<p>Cessazioni attività economiche e commerciali</p>	<p>AREA TECNICA</p>
<p>Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A) Edilizia</p>	<p>AREA TECNICA</p>
<p>Provvedimenti scia in variante a Permessi di Costruire</p>	<p>AREA TECNICA</p>
<p>Provvedimenti SCIA Edilizia Produttiva</p>	<p>AREA TECNICA</p>

Valutazione del rischio		Livello di rischio	Ponderazione del rischio
probabilità	impatto		
3	3,0	9	MODERATO
3	1,5	5	SCARSO
3	1	3	SCARSO
3	1	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
3	1	3	SCARSO

3	1	3	SCARSO
3	1	3	SCARSO
3	1	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1,3	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	0,8	2	SCARSO
3	1,5	5	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO
3	1,5	5	SCARSO
3	2	6	MODERATO
3	2,5	8	MODERATO
3	2	6	MODERATO

3	1,3	4	SCARSO
3	1,8	5	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO
2	1,8	4	SCARSO
2	1,5	3	SCARSO
3	1,5	5	SCARSO
2	1,8	4	SCARSO
2	1,3	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
3	1	3	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO

3	2	6	MODERATO
3	2,3	7	MODERATO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
3	1	3	SCARSO

3	1	3	SCARSO
3	1	3	SCARSO

2	1,3	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
3	2	6	MODERATO
3	2,5	8	MODERATO
3	2	6	MODERATO

Area di rischio	Sottoarea	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per gli stessi destinatari</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio e concessorio</p>	<p>Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita</p>	<p>AREA TECNICA</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>
		<p>Apertura, trasferimento, ampliamento medie strutture di vendita</p>	<p>AREA COMMERCIO</p>	
		<p>Spettacoli viaggianti e fiere concessioni di posteggio di spettacolo viaggiante -</p>	<p>AREA COMMERCIO</p>	
		<p>Pubblici spettacoli: Rilascio attestazioni di agibilità dei locali di pubblico spettacolo Rilascio licenze per i pubblici spettacoli</p>	<p>AREA COMMERCIO</p>	
		<p>Formazione graduatorie degli operatori richiedenti l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività nei mercati</p>	<p>POLIZIA LOCALE</p>	
		<p>Formazione graduatorie dei commercianti su area pubblica richiedenti la partecipazione ad una fiera</p>	<p>POLIZIA LOCALE</p>	

Rilascio autorizzazione e concessione decennale posteggi fiera e per il commercio su area pubblica nei mercati	POLIZIA LOCALE
Rilascio autorizzazioni per il commercio su area pubblica in <u>forma itinerante</u>	POLIZIA LOCALE
Subingresso autorizzazioni posteggi nelle fiere e nei mercati	POLIZIA LOCALE
Autorizzazione occupazione di suolo pubblico	POLIZIA LOCALE
Rilascio licenza per attività di rimessa con conducente e per <u>attività di taxi</u>	POLIZIA LOCALE
Aggiornamento dell'albo degli scrutatori e presidenti di seggio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Concessione loculi – Inumazioni e tumulazioni	SERVIZI DEMOGRAFICI
Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis	SERVIZI DEMOGRAFICI
Rilascio certificazioni per usufruire delle agevolazioni tariffarie nel trasporto pubblico locale	SERVIZI DEMOGRAFICI
Agibilità	AREA TECNICA
Autorizzazioni paesaggistiche (ordinaria e <u>semplificata</u>)	AREA TECNICA
Certificazioni con sopralluogo per inagibilità	AREA TECNICA
Concessioni edilizie in sanatoria	AREA TECNICA
Autorizzazioni per insegne luminose e non <u>luminose</u>	AREA TECNICA
Permessi di Costruire Edilizia Produttiva	AREA TECNICA
Permesso di costruire - Proroga validità permesso di costruire - Voltura permesso di costruire	AREA TECNICA
Procedimenti Suap per variante con VAS	AREA TECNICA

Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in

Autorizzazioni allo svolgimento di attività rumorose temporanee connesse con manifestazioni o lavori edili	AREA TECNICA	violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali
Concessione in comodato di immobili di proprietà comunale	SERVIZI TECNICO	
Concessione suolo pubblico per passi carrabili	POLIZIA LOCALE	
Concessioni suolo e sottosuolo per servizi a rete	SERVIZI FINANZIARI	
Autorizzazione ad assumere incarico professionale esterno	SERVIZI FINANZIARI	
Concessione di esenzioni o agevolazioni per i tributi comunali	SERVIZI FINANZIARI	
Patrocinio legale a dipendenti per fatti connessi all'espletamento del servizio	SERVIZI FINANZIARI	
Concessione spazi comunali per attività culturali	AREA CULTURA	
Autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico	POLIZIA LOCALE	
Autorizzazioni per gare sportive in ambito comunale	POLIZIA LOCALE	
Autorizzazioni per impianti pubblicitari diversi dalle insegne di esercizio	AREA TECNICA	
Ammissione al servizio trasporti scolastici	AREA SCOLASTICA	
Concessione d'uso di impianti e strutture sportivi	AREA CULTURA	
Autorizzazione all'apertura di nidi privati e domiciliari	AREA SOCIALE	
Concessioni edilizie in sanatoria	AREA TECNICA	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali - Rilascio di concessione edilizia con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

		Permessi di Costruire Edilizia Produttiva	AREA TECNICA	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali
		Permesso di costruire - Proroga validità permesso di costruire - Voltura permesso di costruire	AREA TECNICA	
	Controlli su dichiarazioni, autocertificazioni o certificazioni (DIA, SCIA, comunicazioni)	Attività di agriturismo e attività di vendita diretta da parte dei produttori agricoli	AREA TECNICA	Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali
		Attività disciplinate dal TULPS (soggette a SCIA): Avvio dell'attività di: - spettacolo non imprenditoriale - giochi leciti e videogiochi; Trasferimento dell'attività di: - agenzie d'affari; - attività di autorimessa; - attività di noleggio senza conducente. Modifiche o trasferimenti sale giochi..	AREA TECNICA	
		Attività ricettiva (soggetta a SCIA): Avvio attività ricettiva in aree di sosta attrezzate; Avvio, modifica, trasferimento di strutture ricettive alberghiere; Avvio, modifica, trasferimento di strutture ricettive extra- alberghiere (attività ricettive rurali e residenze d'epoca, case per ferie e ostelli, case religiose di ospitalità, affittacamere ecc.) Avvio, modifica, trasferimento, sub ingresso e cessazione agenzie di viaggio (SCIA	AREA TECNICA	

<p>Attività di somministrazione: Avvio, modifica dell'attività di: - somministrazione presso circoli privati - bar e ristoranti;</p>	<p>AREA TECNICA</p>	<p>Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>
<p>Attività di servizi: Avvio, modifica, trasferimento: - attività e servizi funebri; - attività di acconciatore e estetista; - attività di lavanderia a gettoni; - attività di tintolavanderie.</p>	<p>POLIZIA LOCALE</p>	

<p>Attività economiche e commerciali : Apertura, trasferimento, ampliamento e sub ingresso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esercizi di vendita di giornali e riviste; <li style="padding-left: 20px;">- esercizi di vicinato; - centri in sede fissa di telefonia e servizi internet; - commercio e detenzione degli animali esotici; - commercio al domicilio del consumatore; <li style="padding-left: 20px;">- commercio elettronico; <li style="padding-left: 20px;">- commercio in spacci interni; <li style="padding-left: 20px;">- commercio per corrispondenza; - subingresso in grandi e medie strutture di vendita; <li style="padding-left: 20px;">- vendita beni antichi e usati; - gestione di reparto in esercizio di commercio in sede fissa; Comunicazione di vendita di fine stagione, di liquidazione e promozionale. 	<p>AREA TECNICA</p>
<p>Cessazioni attività economiche e commerciali</p>	<p>AREA TECNICA</p>
<p>Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A)</p>	<p>AREA TECNICA</p>
<p>Edilizia Provvedimenti scia in variante a Permessi di Costruire</p>	<p>AREA TECNICA</p>
<p>Provvedimenti SCIA Edilizia Produttiva</p>	<p>AREA TECNICA</p>

Valutazione del rischio		Livello di rischio	Ponderazione del rischio
probabilità	impatto		
3	3,0	9	MODERATO
3	1,5	5	SCARSO
3	1	3	SCARSO
3	1	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
3	1	3	SCARSO

3	1	3	SCARSO
3	1	3	SCARSO
3	1	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1,3	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	0,8	2	SCARSO
3	1,5	5	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO
3	1,5	5	SCARSO
3	2	6	MODERATO
3	2,5	8	MODERATO
3	2	6	MODERATO

3	1,3	4	SCARSO
3	1,8	5	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO
2	1,8	4	SCARSO
2	1,5	3	SCARSO
3	1,5	5	SCARSO
2	1,8	4	SCARSO
2	1,3	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
3	1	3	SCARSO
3	1,3	4	SCARSO

3	2	6	MODERATO
3	2,3	7	MODERATO
2	1	2	SCARSO
2	1	2	SCARSO
3	1	3	SCARSO

3	1	3	SCARSO
3	1	3	SCARSO

2	1,3	3	SCARSO
2	1	2	SCARSO
3	2	6	MODERATO
3	2,5	8	MODERATO
3	2	6	MODERATO