



# CITTÀ DI RIVOLI

*Città di Rivoli*

*Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300*

*[comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it)*

*P.IVA 00529840019*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 25 del 30/01/2020**

### **OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.**

L'anno **duemilaventi**, addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **16:30** in Rivoli, in una sala del Palazzo Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale, della quale sono membri i Signori:

|                     |              |          |
|---------------------|--------------|----------|
| TRAGAIOLI ANDREA    | SINDACO      | Presente |
| ADDUCE LAURA        | VICE SINDACO | Presente |
| LETTIERI ALFONSO    | ASSESSORE    | Presente |
| DABBENE PAOLO       | ASSESSORE    | Presente |
| FILATTIERA ANDREA   | ASSESSORE    | Presente |
| DORIGO ALESSANDRA   | ASSESSORE    | Presente |
| MONTANARI GIANMARCO | ASSESSORE    | Presente |
| REINERO BENVENUTA   | ASSESSORE    | Assente  |

**Presenti n. 7**

**Assenti n. 1**

Dei suddetti sono assenti, al momento della trattazione del presente argomento, i Signori:

REINERO BENVENUTA.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE BONITO MICHELINA.

**OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.**

*Deliberazione proposta dal Sindaco.*

Premesso che con legge 6.11.2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 sono state introdotte le nuove “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

La legge suddetta contiene un insieme di disposizioni rivolte alle pubbliche amministrazioni alcune delle quali immediatamente precettive e altre di cornice, che per divenire efficaci hanno richiesto ulteriori atti normativi. La stessa ha previsto numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e ha individuato i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L'articolo 1, comma 8, della succitata legge prevede che, in tutti gli enti pubblici, “l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile [della prevenzione della corruzione] entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione”. I contenuti del Piano adottato dal Comune devono essere conformi alle prescrizioni del “Piano nazionale anticorruzione” approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, della legge n. 190 del 2012, il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di formazione per il Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sull'osservanza e il funzionamento del Piano e per i dipendenti soprattutto quelli operanti in aree maggiormente esposte a rischio di corruzione;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'autorità anticorruzione ha approvato due PNA nel 2013 e nel 2016 e successivi aggiornamenti con deliberazioni del relativo consiglio n.12 del 28.10.2015, n. 1208 del 22 novembre 2017 e in ultimo con deliberazione n.1074 del 21.11.2018.

Il riferimento della legge ad ogni tipo di pubblica amministrazione da ragione dell'ampiezza dei compiti assegnati e al contempo giustifica l'esuberanza degli stessi o la necessità che si tenga conto di opportuni adeguamenti rispetto alle dimensioni dell'ente e all'effettivo numero delle risorse umane inserite nell'Ente.

Proprio per dare un autonomo connotato preventivo e di più ampia moralizzazione dell'azione amministrativa è stata scelta espressamente la strada di una nozione ampia di corruzione, ben oltre le relative fattispecie criminose. La circolare interpretativa del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013 si spinge a reputare corruzione non solo tutti i delitti contro la P.A. ma anche fatti i quali, seppur privi di rilevanza penale, possano qualificarsi quale uso delle funzioni pubbliche a fini privati con conseguente malfunzionamento della cosa pubblica.

La legge più volte citata è stata seguita da due provvedimenti a questa strettamente correlati ed in particolare:

- il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- e il decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013 ad oggetto “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”.

Successivamente, con DLgs. 97/2016, sono state apportate modifiche e semplificazioni alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

In particolare il DLgs. 97/2016 ha trasformato in norma ciò che l'ANAC aveva più volte ribadito in ordine alla strumentalità della trasparenza rispetto al prevenzione della corruzione, e quindi alla trasparenza intesa quale misura per combattere la corruzione e sviluppare la cultura della legalità, unificando in un unico strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

L'art. 10 del citato Decreto infatti non contiene più alcun riferimento all'obbligo di adottare il Piano triennale per la trasparenza e per l'integrità, limitandosi a richiedere l'indicazione, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati all'uopo previsti.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente creando uno stretto trait d'union tra questi e i responsabili che ne curano la pubblicazione.

Con il PNA 2016, adottato con deliberazione n. 831 del 3.08.2016, l'Autorità ha preso in esame ed approfondito particolari argomenti e ambiti di indagine quali il governo del territorio, i piccoli Comuni e Città Metropolitane, il principio della rotazione degli incarichi dirigenziali, offrendo agli operatori validi spunti e linee di indirizzo su cui basare il proprio piano Anticorruzione, ribadendo la stretta connessione di questo con gli altri documenti programmatici dell'Ente, tra i quali il Piano delle Performance.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con deliberazione dell'Autorità n.1064 del 13 novembre 2019, rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite con riguardo alla parte generale dei piani ad oggi adottati integrandole con orientamenti maturati nel tempo e connessi al diverso quadro normativo di riferimento.

Ciò comporta il superamento delle indicazioni contenute nelle parti generali dei piani e dei relativi aggiornamenti fino ad oggi adottati dall'Autorità.

Ancora una volta si ribadisce che la finalità del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è quello di identificare, secondo un approccio preventivo nella lotta alla “corruzione” misure organizzative volte a contenere il rischio di adozione di decisioni in contrasto con il principio costituzionale dell'imparzialità e del buon andamento.

Quale allegato al Piano l'Autorità ha, tra gli altri, inserito le “Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo e lo stesso viene definito quale *“unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei Piani Triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo”* ancorchè se ne consente un'applicazione graduale e in ogni caso non oltre l'adozione del Piano 2021-2023.

Il Comune di Rivoli sotto il profilo della individuazione delle aree a rischio e dei processi ha effettuato un'analisi puntuale portata a termine nel gennaio del 2019 e che nel presente Piano non viene messa in discussione con l'intesa di valutare, nel corso dell'anno, l'opportunità di integrarla con l'approccio metodologico previsto nel PNA 2019 e come da questo consentito.

La stesura e l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza competono al Segretario Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Segretario generale, in servizio dal 4.10.2019, è stato nominato, con decreto sindacale n. 28 del 23 ottobre 2019 responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'aggiornamento del Piano è avvenuto:

- a) sulla base della ricognizione dei risultati raggiunti e delle carenze riscontrate in fase di attuazione delle previsioni contenute nei documenti valevoli per il triennio 2019/2021;
- b) con il diretto coinvolgimento dei Dirigenti operanti nelle "aree a rischi di corruzione" nonché dei referenti per l'anticorruzione individuati in ogni direzione, rilevando, tuttavia, la infruttuosità della preventiva informazione in ordine all'aggiornamento del Piano, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente dal 23 dicembre 2019 al fine di ricevere sollecitazioni, proposte e osservazioni da parte di cittadini, associazioni e, in generale, portatori di interesse.

Il PTPCT deve essere pubblicato non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Corruzione" e deve essere trasmesso all'ANAC.(art. 1, co. 8, l. 190/2012) utilizzando l'apposita piattaforma sviluppata dall'Autorità in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania Luigi Vanvitelli ". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Tutto ciò premesso, si propone che la Giunta Comunale, competente ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 190/2013.

#### DELIBERI

1. Di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. Di approvare l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022, documento allegato al presente provvedimento, per farne parte integrante e sostanziale.
3. Di disporre la pubblicazione del suddetto Piano, e del provvedimento di approvazione nella apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 10, comma 8 del decreto legislativo 33/2013.
4. Di assolvere l'obbligo di trasmissione all'ANAC mediante utilizzazione dell'apposita piattaforma ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012.
4. Di incaricare il servizio controllo interno della comunicazione dell'allegato Piano a tutto il personale dipendente attraverso la sua trasmissione presso i relativi indirizzi di posta elettronica.

Si propone infine che la Giunta comunale dichiari la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

*MB/BFF/bff*

## LA GIUNTA COMUNALE

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18.8.2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;

Acquisito inoltre il visto di conformità dell'atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Segretario Generale;

Con voti unanimi

## APPROVA

la sopra trascritta proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.”**

Successivamente la Giunta Comunale, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000.

Deliberazione n. 25 del 30/01/2020

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

Verbale n. **4** del **30.01.2020**

**IL SINDACO**  
TRAGAIOLI ANDREA

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
BONITO MICHELINA

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. 267/2000

Rivoli, 30/01/2020

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
BONITO MICHELINA



# CITTÀ DI RIVOLI

*Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399*

*comune.rivoli.to@legalmail.it*

*P.IVA 00529840019*

## Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2020-2022

adottato in applicazione della legge  
n. 190 del 6 novembre 2012

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. del 30.01.2020

## Indice

1. Premessa e quadro normativo
2. Analisi del contesto
3. Principio di delega, obbligo di collaborazione, corresponsabilità
4. L'approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano e dei successivi aggiornamenti
5. La mappatura dei processi
6. I processi a rischio e le misure di prevenzione e di controllo
7. Gli indirizzi forniti dall'aggiornamento 2019 del PNA
8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti
9. Gli obiettivi strategici 2020 - 2022 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
10. Il percorso di aggiornamento del Piano per il triennio 2020-2022
11. Le misure organizzative di carattere generale
12. La trasparenza: misure organizzative e competenze
13. Collegamenti tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il ciclo della performance

### Allegati:

- A. Criteri per la rotazione dei dipendenti di qualifica dirigenziale e non dirigenziale ai fini della prevenzione della corruzione.
- B. Mappa dei processi con indice di rischio non ulteriormente riducibile.
- C. Mappa dei processi con indice di rischio riducibile e dei relativi rischi e azioni preventive.
- D. Struttura e competenze nella gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.
- E. Whistleblowing "procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità"

## 1. PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Affrontare in modo efficace e coordinato i temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella pubblica amministrazione appare sempre più importante e urgente, sia in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.), sia alla luce della situazione del nostro Paese, quotidianamente evidenziata dagli interventi della magistratura e dalle notizie diffuse dai media.

Le disposizioni normative che si sono succedute dal 2012, volte a prevenire e reprimere i fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione, prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

Alla data di adozione del presente aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Rivoli, il quadro normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è il seguente:

- \* la legge n. 190 del 6 novembre 2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che è la "fonte" culturale e normativa dei successivi provvedimenti; la legge prevede, tra l'altro, che ogni pubblica amministrazione adotti un Piano triennale di prevenzione della corruzione da aggiornare a scorrimento con cadenza annuale;

- \* il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, emanato in attuazione della succitata legge n. 190 del 2012, con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni; le norme di tale decreto sono poi state profondamente rivisitate con il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016;

- \* il decreto legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, anch'esso emanato in attuazione della legge n. 190 del 2012, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi apicali e dirigenziali nelle amministrazioni dello Stato, nelle Regioni, nei Comuni e negli enti di diritto privato controllati da una pubblica amministrazione;

- \* il DPR n. 62 del 16 aprile 2013: "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" che prevede l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica, di un proprio codice di comportamento in linea con le regole e i principi sanciti dallo stesso DPR;

- \* il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ex CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC) l'11 settembre 2013 e i successivi aggiornamenti annuali deliberati dall'ANAC;

- \* la delibera ex CIVIT (ora ANAC) n. 75 del 2013: "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";

- \* la determinazione ANAC n. 6 del 2015: "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)";

- \* il decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza".

- \* il Piano Nazionale Anticorruzione adottato da ANAC con delibera del Consiglio n.1064 del 13 novembre 2019,

Sono tutte tessere di un mosaico volto a ridisegnare la Pubblica Amministrazione, nel tentativo di espellere e contrastare l'insinuarsi, nei propri ranghi, di fenomeni "latosensu" corruttivi, contribuendo alla sua rinascita e rinnovamento.

Ancora una volta l'ANAC ribadisce che la finalità del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è quello di identificare, secondo un approccio

preventivo nella lotta alla "corruzione" misure organizzative volte a contenere il rischio di adozione di decisioni in contrasto con il principio costituzionale dell'imparzialità e del buon andamento.

Il Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, adottato da ciascuna amministrazione, recependo gli indirizzi del Piano Nazionale, individua il grado di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Il percorso che viene tracciato parte da un'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente quali realtà che possono condizionarsi a vicenda costituendo terreno fertile per l'annidarsi di comportamenti che minano l'immagine di un'amministrazione trasparente e a servizio della collettività amministrata.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### Analisi del contesto esterno

In relazione alle possibili influenze e pressioni del contesto esterno in grado di generare fenomeni corruttivi all'interno dell'Amministrazione del Comune di Rivoli, il dato di gran lunga più rilevante è quello relativo alla presenza della criminalità organizzata sul territorio della Città metropolitana.

La Relazione del Ministro dell'Interno, trasmessa al Parlamento il 15 gennaio 2018 e relativa alla situazione rilevata dalle Forze dell'ordine nel corso del 2016 su tutte le forme di criminalità presenti nel nostro Paese, riferisce, per quanto concerne la Città metropolitana di Torino e i temi che qui interessano, che:

*"Il panorama criminale della città metropolitana di Torino e del suo hinterland si presenta particolarmente variegato e articolato. I gruppi criminali nazionali e stranieri convivono in perfetta osmosi attraverso un'apparente suddivisione degli interessi economici perseguiti.*

*La 'ndrangheta risulta l'associazione per delinquere di stampo mafioso più diffusa sul territorio. Tanto nel capoluogo, quanto nei Comuni limitrofi, è riuscita, meglio di altre organizzazioni criminali, a riadattarsi e a organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine. In ambito provinciale l'organizzazione, oltre a essere impegnata nelle classiche attività illecite come l'estorsione, l'usura, il controllo del gioco d'azzardo (compreso il videopoker), il trasferimento fraudolento di valori, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedicata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, al movimento terra, agli inerti e all'edilizia in generale.*

*Operazioni più recenti hanno evidenziato l'alta pervasività della 'ndrangheta, favorita da privilegiate relazioni con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. (...) Le operazioni "Il Crimine" (2010), "Minotauro" (2011), "Colpo di coda" (2012), "Esilio" e "Val Gallone" (2013) hanno fornito nel tempo un quadro preciso sulle attività criminali della 'ndrangheta presente nella provincia di Torino ed evidenziato come le ramificazioni piemontesi dell'organizzazione abbiano mantenuto un forte vincolo associativo con la matrice della "casa madre" in Calabria.*

*A seguito dell'indagine "Minotauro" nel 2012 sono stati sciolti, per infiltrazione mafiosa, i Consigli comunali di Leini e Rivarolo Canavese. Attraverso l'indagine "San Michele", svolta nel 2014, è stato possibile rilevare l'attività svolta nella provincia di Torino dalla 'ndrina "Greco" di San Mauro Marchesato (KR). La predetta indagine ha consentito, inoltre, di ricostruire compiutamente l'organigramma del sodalizio mafioso mettendone in luce gli assetti interni, le cariche e le varie attività, tra cui il favoreggiamento dei latitanti, il sostentamento economico degli affiliati detenuti e dei loro famigliari. Come*

*documentato dalle operazioni di Polizia, la provincia torinese, nel corso degli anni, grazie a una rete di solidarietà criminale è divenuta il rifugio di latitanti della 'ndrangheta'.*

La relazione del Ministro prosegue elencando la mappa dei circa 10 insediamenti ("locali") della 'ndrangheta nella provincia di Torino, tra le quali quelli di Rivoli (non attivo e riconducibile alla 'ndrina Romeo di San Luca), Chivasso, Moncalieri, Nichelino e Giaveno.

Si riprende, in quanto di particolare attinenza, un passo della relazione del Ministro del 2017:

*"Nell'ambito dell'indagine "San Michele", l'Arma dei carabinieri ha tratto in arresto 20 persone ritenute responsabili di associazione di tipo mafioso (omissis). E' stata altresì dimostrata la loro capacità di infiltrarsi nell'imprenditoria piemontese, arrivando a ottenere in via diretta o indiretta la gestione e/o il controllo di attività economiche, l'acquisizione di appalti pubblici e privati, l'intestazione fittizia di beni nonché ingerenze nella vita politica locale. L'inchiesta "Minotauro" aveva inoltre già rilevato l'infiltrazione mafiosa delle municipalità torinesi di Leini, Rivarolo e Chivasso, tanto da suscitare il successivo intervento prefettizio che ha condotto allo scioglimento dei Consigli comunali delle prime due località (omissis). In Torino e Grugliasco [Comune confinante con Rivoli] è emersa l'attività di appartenenti ed affiliati alla cosca Cua di natile di Careri (RC) dediti ai reati nel settore degli stupefacenti, alle estorsioni e a quelli contro il patrimonio e la persona".*

Le altre forme di criminalità presenti nella Città metropolitana di Torino, pur rilevanti sul piano sociale e della sicurezza (traffico di stupefacenti, gestione della prostituzione, gioco d'azzardo illegale, contraffazione di marchi, ecc.) svolgono in genere attività che non comportano tentativi di infiltrazione corruttiva nelle amministrazioni locali.

La successiva Relazione del Ministro dell'Interno, trasmessa al Parlamento nel gennaio del 2019 e relativa alla situazione rilevata dalle Forze dell'ordine nel corso del 2017, non evidenzia ulteriori criticità.

L'indagine condotta con la redazione del presente piano ha ricercato altri dati che potessero offrire una fotografia il più possibile aggiornata del contesto nel quale è inserito il Comune di Rivoli. Ne è derivato un quadro frastagliato ma, sotto certi aspetti e complessivamente, rassicurante.

Un dato interessante è riportato nello studio di ANAC del 17 ottobre 2019, "La corruzione in Italia (2016-2019)", che evidenzia come il Piemonte sia tra le regioni meno caratterizzate da episodi di corruzione conclamati, 2 casi contro i 28 della Sicilia.

Un ulteriore dato riguarda gli "Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali" avvenuti nei primi 9 mesi del 2019, dato riportato dalle statistiche del Ministero dell'Interno, che rileva 27 casi avvenuti in Piemonte contro i 99 della Sicilia o i 90 della Calabria.

Sempre i dati statistici del Ministero dell'Interno fanno emergere, nella sezione dei delitti denunciati del 2018, che non vi sono state denunce per "associazione di tipo mafioso".

Anche la relazione della Direzione investigativa antimafia, del primo semestre 2019, non evidenzia nuove operazioni condotte nella zona di Rivoli, anche se permane una costante attenzione della DIA nella Provincia di Torino che continua ad essere caratterizzata, pur tuttavia, dalla presenza delle organizzazioni mafiose dedite prioritariamente al traffico di stupefacenti.

Questi rilievi, se da un lato sono confortanti e segnalano un progressivo affievolimento dei fenomeni criminosi che potrebbero costituire terreno fertile a supporto di attività corruttive, dall'altro lato inducono a chiedersi se stanno cambiando modalità con i quali si insinuano i tentativi di corruzioni nell'ambito della Pubblica Amministrazione. La già richiamata relazione ANAC sulla corruzione in Italia evidenzia infatti che la contropartita

corruttiva è rappresentata sempre più dal posto di lavoro, piuttosto che dal denaro, inoltre, sottolinea come il comparto della contrattualistica pubblica resti il più colpito dai tentativi di corruzione.

Infine va evidenziato un caso specifico riguardante il Comune di Rivoli, accaduto nel 2018 e la cui vicenda giudiziaria si è svolta nel 2019. Si fa riferimento al procedimento per reato di istigazione alla corruzione perpetrato nei confronti di un funzionario comunale nel corso del quale il Comune si è costituito parte civile al fine di ottenere il risarcimento dei danni materiali, morali e di immagine alla città.

Il giudizio, che ha preso le mosse dalla denuncia del funzionario oggetto dell'istigazione, si è concluso favorevolmente per l'Amministrazione ma l'episodio, ancorché letto come caso isolato ed esterno, non riconducibile a una situazione ambientale inquinata all'interno dell'istituzione, offre comunque un motivo di riflessione in termini di necessità di consolidamento delle misure organizzative di carattere generale, al fine di rendere sempre più refrattaria la struttura da negative influenze esterne.

In relazione quindi al contesto esterno, sinteticamente descritto, e ai fini della prevenzione della corruzione al proprio interno, si ritiene che l'attenzione del Comune di Rivoli debba continuare a essere rivolta soprattutto a due specifici settori: quello dei contratti e sub-contratti pubblici (di lavori pubblici, servizi e forniture) nonché quello dei controlli sulle sale da gioco, sui locali commerciali ed esercizi pubblici e in generale sull'attività edilizia.

Conforta comunque la circostanza del presidio del territorio assicurato dalla locale Stazione dei Carabinieri, dal Commissariato di P.S. e dal Comando di Polizia Urbana cui si aggiunge, sia pure come forma più blanda di prevenzione, l'opera prestata dall'"Associazione Nazionale Carabinieri" (Coordinamento metropolitano di Torino), da "C.B. Il Marinaio" (con sede a Rosta ma operante anche su Rivoli) e dalle "Aquila di Rivoli", associazioni con le quali sono in corso o in fase di perfezionamento anche specifiche convenzioni con il Comune per utilizzare la loro opera di volontariato a favore della comunità.

Si conclude affermando che da informazioni specifiche assunte dal comando dei Carabinieri di Rivoli si evince che i reati registrati nel territorio hanno una natura eminentemente predatoria e sono in calo rispetto all'anno precedente.

### Analisi del contesto interno

#### *L'adozione del Codice etico per gli appalti*

Fin dal 2003 il Comune di Rivoli si è dotato di un "Codice etico per gli appalti", successivamente aggiornato dal Consiglio comunale nel 2008. Il documento, che deve costituire parte integrante di tutti i contratti e le convenzioni stipulate con il Comune, prevede particolari doveri per le imprese concorrenti e appaltatrici e sanzioni, in caso di inosservanza, quali l'esclusione dalla gara, l'annullamento dell'aggiudicazione, la risoluzione del contratto e l'esclusione per tre anni dalle gare indette dall'ente. Una seconda parte del Codice etico per gli appalti riguarda invece i comportamenti dei dipendenti comunali, ed è oggi superata dalle norme più restrittive contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti adottato dall'Amministrazione nel 2013; tale ultimo documento costituisce peraltro parte integrante di tutti i contratti per la fornitura di servizi.

Il significato del suddetto codice deve, tuttavia, conformarsi a quanto indicato dall'Anac che ha sottolineato la dimensione "valoriale" e non disciplinare dei "codici etici" volti ad affermare doveri sul piano etico/morale.

*L'adozione di una regolamentazione restrittiva in materia di sale giochi e di apparecchi elettronici per il gioco.*

Il 21 dicembre 2011 il Consiglio comunale di Rivoli, consapevole dei "rischi" connessi alle sale da gioco e all'installazione in esercizi pubblici di apparecchi elettronici per il gioco d'azzardo, sotto il profilo sia della sicurezza pubblica sia della salute mentale (ludopatie) di fasce di popolazione già di per sé deboli, ha adottato una regolamentazione particolarmente restrittiva su questa materia. Tali norme, che hanno incontrato la forte opposizione degli operatori economici interessati, sono state peraltro convalidate, sotto il profilo della legittimità, dal Consiglio di Stato.

*L'Osservatorio antimafia del Comune di Rivoli*

Il Consiglio comunale di Rivoli, ben consapevole della gravità dei fatti portati alla luce dall'inchiesta "Minotauro", e in particolare delle infiltrazioni mafiose rilevate in alcuni Comuni della zona, il 31 maggio 2012 ha costituito un Osservatorio antimafia i cui principali compiti sono:

- \* fornire regole e contrastare il possibile inquinamento delle attività della macchina comunale e quindi il potere che le organizzazioni criminali possono acquisire in città;
- \* indirizzare l'Amministrazione comunale nella predisposizione di idonei e incisivi strumenti per contribuire alla prevenzione e al contrasto del radicamento delle associazioni di tipo mafioso, anche attraverso l'analisi delle modalità di affidamento delle licenze di costruzione;
- \* monitorare puntualmente le attività dell'Amministrazione comunale nel settore dell'edilizia privata;
- \* definire indirizzi e proporre eventuali modifiche, nel rispetto delle normative vigenti, riguardanti le procedure di gare d'appalto di opere pubbliche, contratti di servizio e fornitura di beni;
- \* visionare gli atti di aggiudicazione di gare d'appalto di opere pubbliche, contratti di servizio e fornitura di beni, in modo da segnalare eventuali azioni non conformi;
- \* promuovere la cultura della legalità democratica e dell'antimafia come elemento fondamentale per la crescita sociale, civile, economica.

Nel corso del 2019, con l'insediamento della nuova Amministrazione a seguito delle consultazioni amministrative della primavera 2019, la Giunta Comunale ha espletato le formalità previste per la ricerca dei componenti dell'Osservatorio sia a livello di componenti dei gruppi politici e sia a livello dei componenti delle associazioni operanti sul territorio. In data 16 gennaio c.a. con deliberazione n. 10 il Consiglio ha provveduto ad approvare la "ricostituzione dell'Osservatorio Antimafia" e l'integrazione dei componenti.

La ricostituzione dell'Osservatorio si inserisce nell'ambito degli obiettivi strategici forniti dall'Amministrazione ai fini della prevenzione della corruzione in ottemperanza a quanto disposto nel piano nazionale dell'ANAC più volte citato in ordine alla partecipazione della società civile al processo di moralizzazione della Pubblica Amministrazione.

*L'adesione al progetto "Trasparenza costo zero".*

Il 23 settembre 2014 l'Ente ha aderito al progetto "Trasparenza costo zero" promosso dall'associazione Libera; tale progetto, oltre a ribadire gli obblighi di trasparenza contenuti nel decreto legislativo n. 33 del 2013, prevede ulteriori iniziative quali la pubblicazione sul sito web dell'ente degli atti dell'Osservatorio antimafia e il monitoraggio dello stesso Osservatorio sulle politiche previste nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei programmi triennali per la trasparenza deliberati dal Comune.

### *L'adesione ad Avviso pubblico e l'adozione del Codice etico per la buona politica*

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 27.01.2016 si è concluso l'iter di approvazione ed adesione formale alla "Carta di Avviso Pubblico – Codice Etico per la Buona politica" con l'espresso intento di imprimere ulteriore slancio all'impegno di prevenzione, promuovendo la cultura della trasparenza e della legalità, richiedendo che l'assunzione di un incarico pubblico venga svolto con imparzialità, disciplina ed onore. Si precisa che l'Associazione "Avviso Pubblico" riunisce e rappresenta Regioni e Comuni impegnati in prima fila contro le organizzazioni mafiose nel diffondere i valori della legalità e della democrazia.

### *La struttura organizzativa del Comune di Rivoli*

Al fine di rendere comprensibili le azioni e le misure di prevenzione della corruzione fissate nel presente documento, e soprattutto di poter identificare le competenze e le responsabilità nell'attuazione delle medesime, si rappresenta la struttura organizzativa dell'ente alla data attuale.

- \* Segreteria generale
- \* Ufficio staff del Sindaco
- \* Direzione risorse umane e tutela del cittadino, comprendente:
  - Servizio gestione e organizzazione risorse umane
  - Servizi informativi e archivistici
  - Servizio commercio
  - Polizia locale
- \* Direzione servizi economico-finanziari, comprendente:
  - Servizio bilancio e contabilità
  - Servizio tributi e catasto
- \* Direzione servizi alla persona, comprendente:
  - Servizi educativi e solidarietà sociale
  - Servizi per la cultura e l'associazionismo
  - Servizi demografici
  - Servizio Sportello polifunzionale
  - Asili nido
- \* Direzione servizi al territorio e alla città, comprendente:
  - Servizio ambiente, patrimonio e SUAP
  - Servizio urbanistica ed edilizia
  - Servizio manutenzioni e decoro della città
  - Servizi a rete e progettazione
  - Servizio appalti, acquisti e coordinamento amministrativo opere pubbliche

Inserito nella struttura del Comune, avente come principale Direzione di riferimento quella dei Servizi alla persona, è attivo l'Istituto musicale.

Il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dal Comune, e non quelli relativi ai seguenti servizi resi in forma esternalizzata. Della integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore, ancor più se si consideri che il D.Lgs. 97/2016 ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione estendendolo, tra l'altro, alle società in controllo pubblico tenute ad adottare il piano della prevenzione della corruzione.

- I servizi attualmente resi in forma esternalizzata sono:
- servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione)
  - servizi socio-assistenziali
  - servizio raccolta rifiuti, nettezza urbana e smaltimento
  - gestione dei parcheggi a pagamento
  - trasporto urbano
  - gestione delle farmacie comunali

- accertamento e riscossione imposta pubblicità, diritti pubbliche affissioni, COSAP e tassa rifiuti giornaliera
- riscossione coattiva e gestione contenzioso per recupero evasione e insolvenza ICI e TARSU
- riscossione coattiva entrate tributarie ed extratributarie
- riscossione sanzioni per violazioni al Codice della strada compresa la riscossione coattiva
- gestione dell'illuminazione votiva nel cimitero.

Con riguardo alle società in house si rileva che le stesse sono soggette alla disciplina anticorruzione di cui alla legge 190/2012. Queste costituiscono organismi che solo formalmente sono terzi rispetto all'Ente rappresentando, per contro, sul piano sostanziale, un'articolazione della propria organizzazione amministrativa. Il Comune socio deve quindi fornire obiettivi strategici ai fini della prevenzione della corruzione ma, non si può tacere la difficoltà di svolgere appieno tale ruolo in considerazione delle ridotte, e a volte infinitesimali quote possedute in società in house e a controllo analogo congiunto.

Ciò malgrado si ritiene che rientri nei compiti di controllo dei comuni soci verificare l'adozione del PTPC da parte delle suddette società e richiedere, al termine dell'esercizio, ai rispettivi responsabili della prevenzione della corruzione, una relazione circa le misure adottate e le criticità riscontrate.

Relativamente al contesto interno si ritiene di dover segnalare, in questa edizione del Piano, due episodi che evidenziano in un caso una disfunzione organizzativa che può avere ripercussioni in merito all'attività amministrativa e nell'altro caso una conferma della bontà complessiva della struttura comunale in termini di risorse umane operanti nonché di organizzazione del sistema di gestione delle stesse.

Nel primo caso ci si riferisce ad una situazione nella quale una SCIA per un intervento di manutenzione straordinaria ed avvio di attività di commercio all'ingrosso in un'area con destinazione urbanistica industriale non è ricaduta nel novero delle pratiche soggette a controllo con conseguenze in ordine alla irrimediabilità della situazione che ne è derivata. Questo rende sicuramente necessario prevedere un aumento della percentuale dei controlli, non inferiore al 20% delle pratiche presentate, nonché una maggiore attenzione e capillarità dell'attività ispettiva sul territorio.

Il secondo episodio riguarda un controllo effettuato, in piena autonomia dalla Guardia di Finanza in data 27.11.2019 che ha posizionato, nelle ore di ingresso, suo personale in borghese per una verifica di corrispondenza tra i dipendenti che bollavano l'ingresso, il badge utilizzato e il documento d'identità. Il personale della Guardia di Finanza ha inoltre proseguito la sua attività ispezionando gli uffici della Direzione Risorse Umane, verificando in specifico il sistema informatico di gestione delle presenze e operando controlli casuali incrociati tra quanto risultava nel sistema e i dipendenti presenti negli uffici. L'attività di ispezione della Guardia di Finanza non ha riscontrato alcuna anomalia.

### 3. PRINCIPIO DI DELEGA, OBBLIGO DI COLLABORAZIONE, CORRESPONSABILITÀ

La progettazione e l'aggiornamento annuale del *Piano di prevenzione della corruzione* ha previsto il massimo coinvolgimento dei Dirigenti dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione.

E' stato posto, pertanto, in capo alle figure apicali l'obbligo della collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Sono i Dirigenti, infatti, che :

a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Alla luce di quanto sopra la riproposizione di analoga impostazione adottata nell'anno precedente, ha reso più semplice l'attività di aggiornamento del presente Piano pur nella consapevolezza che non bisogna considerarlo mero adempimento ma occasione per dotarsi di uno strumento di pianificazione amministrativa e di ausilio per evitare devianze dal principio costituzionale di buona amministrazione.

A questi fini sono state assegnate a ciascun Dirigente le seguenti funzioni, sulla base dell'esperienza maturata nell'anno precedente:

a) collaborazione nell'analisi organizzativa e nella individuazione delle varie criticità;

b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;

c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori;

d) attività di monitoraggio degli indicatori almeno annuale e comunque non oltre il 30 settembre, sullo stato di fatto delle azioni possibili.

Inoltre, l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, da applicare trasversalmente in tutte le Direzioni, sono particolarmente efficaci per affrontare e risolvere criticità, disfunzioni e sovrapposizioni che condizionano la qualità e l'efficienza operativa dell'azione dell'Amministrazione.

Le misure di prevenzione hanno infatti, come sopra accennato, un contenuto organizzativo dirette a assicurare l'imparzialità oggettiva e soggettiva dell'azione amministrativa. Come è stato rilevato dall'ANAC nella deliberazione n.12/2015 *"se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi da un punto di vista formale, possono essere frutto di una pressione corruttiva"*.

I Dirigenti e i referenti per l'anticorruzione e la trasparenza di ciascuna Direzione, costituiscono il team di lavoro trasversale per il monitoraggio delle attività previste, analisi, mappatura di ulteriori processi in coerenza con i contenuti del presente Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### 4. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO E DEI SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

La predisposizione del Piano Anticorruzione ha come fine ultimo l'individuazione di aree maggiormente esposte al rischio corruzione su cui è necessario intervenire attraverso direttive, con la formazione del personale, con indirizzi e rimedi organizzativi volti ad evitare rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta di particolari attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente, e per lungo tempo, dello stesso procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Obiettivo primario del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* è garantire nel tempo all'Amministrazione comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

1. *L'approccio dei sistemi normati*, che si fonda:

- sul *principio di documentabilità delle attività svolte* per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- sul *principio di documentabilità dei controlli*, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità;
- sul principio della *trasparenza*, intesa come pubblicità e conoscibilità dell'attività svolta da parte dei cittadini ai quali il legislatore ha riconosciuto il diritto di esercitare "*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

In coerenza con tali principi, nel corso degli anni il Responsabile della prevenzione della corruzione ha formalizzato criteri, procedure e una serie di check-list (che costituiscono gli strumenti di lavoro dei referenti allo scopo di garantire omogeneità, trasparenza ed equità delle forme di controllo).

2. *L'approccio mutuato dal decreto legislativo n. 231 del 2001* – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso l'obbligo di applicazione nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel proprio interesse o a proprio vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a. se prova che l'organo di vertice ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte di tale organismo.

Tale approccio è assolutamente coerente con i contenuti dei Piani Nazionali Anticorruzione e i suoi aggiornamenti.

## 5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT ora ANAC nel 2013 suggeriva agli enti pubblici di procedere, ai fini di una corretta valutazione del rischio corruttivo, a una "mappatura dei processi" dell'ente. Con i successivi aggiornamenti del PNA l'ANAC ha chiarito il concetto di "processo" e la sua differenza rispetto a quello di "procedimento amministrativo". Con il PNA 2016 l'Autorità ha precisato che "l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC", chiedendo a tutte le amministrazioni di procedere a una mappatura completa dei rispettivi processi.

Nel corso del 2016 il Comune di Rivoli ha organizzato un'attività formativa, affidata a docenti dell'Università di Genova, per fornire a un gruppo di dipendenti dell'ente gli strumenti concettuali e operativi (software dedicato) necessari per una corretta mappatura di tutti i processi dell'ente.

Tale attività di mappatura è iniziata nel 2016 e si è conclusa nel 2017. Sono stati mappati 83 processi, per ciascuno dei quali è ora disponibile una duplice rappresentazione: un diagramma di flusso realizzato tramite un software dedicato e una descrizione verbale che integra, con maggiori dettagli, lo schema grafico.

Nel corso del 2018 un gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, ha applicato agli 83 processi una nuova procedura di valutazione del rischio corruttivo, basata sullo standard ISO 31.000 "*Risk management - Principles and guidelines*" e sulle indicazioni dell'Unione europea. Rispetto al *risk assessment* operato nel 2013, sono state introdotte rilevanti innovazioni, che possono così essere riassunte:

| <b>Risk assessment 2013</b>                                                                                                                     | <b>Risk assessment 2018</b>                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| nessuna esperienza in materia di valutazione del rischio corruttivo                                                                             | 5 anni di esperienza in materia                                                                                                                     |
| scelta dei processi da mappare sulla base del rischio percepito da Dirigenti e PO                                                               | mappatura di tutti i processi dell'ente aventi una qualche rilevanza (84 processi)                                                                  |
| valutazione "intuitiva" del livello di rischio sulla base della personale esperienza di lavoro, basata su due parametri (probabilità e impatto) | valutazione scientifica sulla base di 26 diversi parametri oggettivi                                                                                |
| valutazione del rischio di tipo statico: stabilito un indice di rischio, non ci si chiede se esso può essere ridotto                            | valutazione del rischio di tipo dinamico: analisi della possibilità di riduzione dell'indice di rischio in conseguenza di precise misure adottabili |
| manca di obiettivi quantificati di riduzione del rischio                                                                                        | introduzione, ove possibile, di un "indice obiettivo", minore del precedente, da raggiungere nel triennio                                           |

Il PTPCT 2019-2021, e in particolare gli allegati B (Mappa dei processi con indice di rischio non riducibile) e C, (Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive) sono stati pertanto totalmente riscritti sulla base del nuovo risk assessment in materia di possibilità di eventi corruttivi.

Nel presente Piano tale analisi non viene messa in discussione con l'intesa di valutare, nel corso dell'anno, la opportunità di integrarla con l'approccio metodologico previsto nel PNA 2019 e come da questo consentito.

Si ricorda infatti che tra gli allegati al citato Piano, l'Autorità ha, tra gli altri, inserito le "Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo e lo stesso viene definito quale *"unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei Piani Triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo"* ancorchè se ne consente un' applicazione graduale e in ogni caso non oltre l'adozione del Piano 2021-2023.

## 6. I PROCESSI A RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

In coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001 e con le conclusioni contenute nel rapporto del 30 gennaio 2012 della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione, istituita con decreto del 23 dicembre 2001 dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e sulla base del processo di *risk assessment* sopra descritto, sono state utilizzate le metodologie proprie del *risk management* nella valutazione della priorità dei rischi, assegnando a ogni processo un "indice di rischio attuale" in grado di misurare il suo specifico livello di criticità.

Il modello adottato per la pesatura del rischio prevede che, per ogni processo, il rischio sia analizzato secondo tre dimensioni:

1. i *fattori di rischio* (14 fattori), e cioè gli elementi oggettivi che caratterizzano la gestione di un determinato processo e che possono influire sul determinarsi di un evento corruttivo;
2. le *anomalie* (8 tipologie), vale a dire l'identificazione di eventuali anomalie che si sono verificate in passato (o si stanno verificando) nell'ente nella gestione del processo, rilevanti ai fini dell'insorgere di un evento corruttivo;
3. le *aree di impatto* (4 aree), cioè gli ambiti (libera concorrenza, spesa pubblica, qualità delle opere e dei servizi, allocazione risorse pubbliche) sui quali può impattare negativamente il verificarsi di un evento corruttivo.

I punteggi relativi ai 14 "fattori di rischio" e alle 8 "anomalie" vengono mediati e moltiplicati per la media dei punteggi delle "aree di impatto": si ottiene così un "indice di rischio attuale".

Per ciascun processo si è quindi valutato se sia possibile, dopo l'attuazione dei primi cinque Piani triennali di prevenzione, adottare ulteriori misure per la riduzione dell'indice di rischio. In alcuni casi questo non è parso possibile per la stessa natura del processo e per le modalità ormai ottimali di gestione; tali processi sono elencati nell'allegato B, con l'indicazione delle eventuali azioni preventive adottate in passato e la previsione del monitoraggio sulla loro applicazione.

In altri casi, una ulteriore riduzione dell'indice di rischio è possibile. Per tali processi, elencati nell'allegato C, viene individuato un "indice di rischio obiettivo", inferiore all'indice di rischio attuale, da raggiungere nel triennio.

Per ogni azione prevista sono evidenziati la *previsione dei tempi* e le *responsabilità attuative* per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consenta, sono previsti *indicatori* che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

## 7. GLI INDIRIZZI FORNITI DAL PNA 2019

Il Piano nazionale anticorruzione, adottato dall'ANAC con deliberazione n.1064 del 13 novembre 2019, si sofferma nella Parte generale sulla figura, sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'ente e a tale figura dedica uno specifico allegato del Piano. Su questo tema, il Comune di Rivoli non manifesta particolari criticità, ad eccezione di una generale carenza di personale in grado di supportare efficacemente sia lo stesso RPCT che la dirigenza nell'assolvimento dei numerosi e variegati compiti collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Sono altresì affrontati i temi dei Codici di comportamento, del conflitto di interessi, delle inconferibilità/incompatibilità di incarichi, del pantouflage e della rotazione ordinaria e straordinaria del personale ai fini anticorruzione. Gli atti adottati e le misure messe in atto dal Comune sono in linea con quanto previsto dal PNA 2019.

## 8. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I REFERENTI

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il segretario generale, d.ssa Michelina Bonito, in servizio dal 4 ottobre u.s. e nominata con decreto sindacale n. 28 del 23 ottobre 2019, lo stesso RPCT, con decreto sindacale n. 1 del 29 gennaio c.a. è stato nominato RASA (Responsabile dell'anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti) ai sensi dell'art. 33 ter del D.L.179/2012, convertito con modificazioni nella legge 221/2012.

Con propria disposizione n. 1 del 31 gennaio 2014, il Responsabile pro-tempore della prevenzione della corruzione dell'ente ha istituito la figura del Referente per l'anticorruzione e quella del Referente per la trasparenza, nominati presso ogni Direzione di concerto con il Dirigente competente.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, i Referenti per l'anticorruzione *"svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività dei Dirigenti assegnati agli uffici di riferimento"*.

I Referenti per la trasparenza:

- a) collaborano con il proprio Dirigente per garantire il monitoraggio continuo della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento sul sito web dei dati e delle informazioni di competenza della Direzione;
- b) collaborano con il proprio Dirigente per garantire la continuità e tempestività dei flussi informativi dalla Direzione di appartenenza ad eventuali altri Dirigenti responsabili della pubblicazione di dati e informazioni sul sito web;
- c) redigono e trasmettono al Responsabile della trasparenza appositi report, alle scadenze fissate dallo stesso Responsabile;
- d) curano la capillare diffusione, presso i colleghi della Direzione, di tutte le conoscenze necessarie (norme di legge, Piano triennale per la prevenzione della corruzione, disposizione attuative) per una corretta attuazione delle norme in materia di trasparenza.

## 9. GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2020-2022 IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

Con deliberazione n. 90 del 17 dicembre 2019 il Consiglio Comunale ha preso atto dello schema del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 251 del 6 ottobre 2019 e con nota di aggiornamento n. 334 del 20 novembre 2019. Tale documento definisce tra l'altro gli obiettivi strategici dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il succitato triennio. Si riportano tali obiettivi.

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 11 - Altri servizi generali

Obiettivo 1. Prevenire efficacemente i possibili fenomeni di corruzione in tutte le attività dell'Amministrazione comunale, e in particolare nei settori degli appalti, della pianificazione e dell'edilizia, degli interventi a sostegno di singoli cittadini, associazioni ed enti, delle assunzioni di personale.

Azioni:

- a) Adattare gli indirizzi espressi nei Piani nazionali anticorruzione adottati dall'ANAC alla realtà socio-economica del Comune di Rivoli e alle caratteristiche della struttura organizzativa dell'ente, attraverso i Piani triennali per la prevenzione della corruzione.
- b) Effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste nei Piani di prevenzione della corruzione con modalità che puntino all'efficacia delle azioni e non al mero adempimento formale.

Obiettivo 2. Garantire la massima trasparenza dell'attività amministrativa del Comune consentendo a tutti i cittadini e ai portatori di interessi l'accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti nelle forme e nei limiti definiti dalla legislazione in materia.

Azioni:

- a) Migliorare la fruibilità e comprensibilità, per i cittadini e i portatori di interessi, delle informazioni e dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.
- b) Facilitare l'accesso dei cittadini alle informazioni, documenti e atti non pubblicati sul sito web con le modalità e i limiti previsti dalla legge per l'istituto dell'accesso civico.

Finalità. Finalità delle azioni previste è di utilizzare al meglio gli strumenti normativi e organizzativi forniti dal legislatore e dell'Autorità nazionale anticorruzione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'attività amministrativa, anche per fornire ai cittadini la certezza sul rispetto dei propri diritti e sulla correttezza delle decisioni assunte dall'Amministrazione comunale.

Motivazione delle scelte. Poiché l'Amministrazione ritiene che rettitudine e trasparenza della pubblica amministrazione siano questioni sostanziali, con forti riflessi sulla fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni, le azioni e le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza inserite nei Piani triennali comunali non sono mirate all'attuazione di un mero adempimento formale previsto dalla legge, quanto piuttosto alla loro efficacia sostanziale.

Risorse. Sono impegnati nell'attuazione di questi obiettivi il Segretario generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente, i Dirigenti e tutto il restante personale, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità.

## 10. IL PERCORSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER IL TRIENNIO 2020-2022

Per l'aggiornamento 2020-2022 del Piano si è ritenuto di utilizzare la metodologia già adottata negli anni precedenti, metodologia che prevede la fattiva collaborazione della dirigenza. Pertanto, il Segretario generale e i Dirigenti hanno condotto, nel corso di appositi incontri:

- \* l'analisi dello stato di attuazione a dicembre 2019 delle azioni previste per tale anno nel PTPC 2019-2021, dei risultati conseguiti, delle criticità emerse;
- \* una discussione sulla definizione delle nuove misure da adottare nel PTPC 2020-2022, con particolare riguardo all'anno 2020 concordando sull'opportunità di rinviare la valutazione del rischio secondo l'approccio metodologico previsto nel PNA 2019 e come da questo consentito.

Il Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, ha quindi redatto la stesura definitiva del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022*, proponendolo all'approvazione della Giunta comunale.

## 11. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

I contenuti del presente Piano sono articolati in due sezioni:

- 1) le misure organizzative di carattere generale, sotto riportate;
- 2) la mappa dei processi con indice di rischio riducibile, dei rischi correlati e delle azioni preventive previste, contenuti nell'allegato C.

### Misure organizzative di carattere generale

1. *Codice di comportamento*: garantire il rispetto delle norme del Codice di comportamento non solo da parte dei dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione; inserimento del Codice di comportamento negli atti relativi ad appalti e incarichi, con previsione di penali in caso di gravi e/o ripetute violazioni del Codice; monitoraggio, da parte di ogni Dirigente, sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate, e stesura di un report annuale al Segretario generale.

Nel corso del 2019 è stata emanata inoltre una specifica disposizione che riguarda le norme di comportamento contenute negli articoli 3, 4 e 6 del Codice del Comune di Rivoli: è richiesta ai Dirigenti una particolare vigilanza circa il modo con il quale il personale opera in relazione con il pubblico, del rispetto del proprio orario di lavoro, del proprio ruolo di pubblico ufficiale, dell'uso dei beni loro affidati, dell'impegno che ognuno dei dipendenti del Comune di Rivoli deve profondere per contribuire a garantire una "buona amministrazione".

2. *Responsabilità disciplinare*: obbligo di attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; monitoraggio, da parte del Segretario generale, sul rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPCT ed eventuale segnalazione di gravi inadempienze all'Ufficio procedimenti disciplinari; da parte dei Dirigenti, segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari nei casi di grave violazione dei doveri di comportamento o di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

3. *Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*: applicazione delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico; vigilanza, da parte del Segretario generale, sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate.
4. *Prevenzione del conflitto di interessi*: monitoraggio periodico da parte dei referenti delle Direzione in merito all'acquisizione da parte del Dirigente delle attestazioni necessarie a garantire l'assenza di conflitto. Sono previste apposite check liste che rimandano a questo controllo, compilate dai referenti, firmate dai Dirigenti, sulle quali viene svolta attività di vigilanza da parte del Segretario generale.
5. *Incarichi esterni*: attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'articolo 1, comma 42, della legge n. 190 del 2012; vigilanza, da parte del Segretario generale, sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate.
6. *Attestazione della presa d'atto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia durante il servizio, con cadenza periodica; vigilanza del Segretario generale sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate.
7. *Rispetto dei tempi dei procedimenti*: monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e stesura di un report annuale.
8. *Contratti di assunzione del personale*: 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.
9. *Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti*, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, per un triennio successivo alla cessazione del rapporto.
10. *Controlli sui precedenti penali* ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione agli uffici (art. 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012 e art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013); monitoraggio sull'effettuazione dei controlli da parte del Segretario generale.
11. *Diffusione dell'informazione* circa l'esistenza e i principali contenuti del PTPCT presso cittadini e stakeholders attraverso i mezzi d'informazione cartacei e telematici del Comune, con cadenza almeno annuale.
12. *Modalità di presentazione di documentazione*: in relazione alla presentazione di istanze tendenti a ottenere autorizzazioni, permessi, ecc. e alla relativa documentazione allegata, si prevede che tutto debba essere consegnato agli uffici comunali preposti in forma aperta e non inserito all'interno di buste.
13. *Aziende partecipate e controllate*: anche in ottemperanza alla deliberazione ANAC n. 1134 dell'8.11.2017: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", il Comune di Rivoli eserciterà le azioni di impulso e vigilanza previste dalla sezione 4.2 di tali Linee guida. In particolare, nel corso del 2020, sarà chiesto a tutti gli enti pubblici e società controllate in forma esclusiva o congiunta, nonché agli enti e società partecipate:

- a) entro il mese di marzo: una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla legge, e in particolare sull'adozione del PTPCT (per gli enti pubblici) oppure sull'integrazione del "modello 231" (per le società);
- b) entro il mese di dicembre: un report sulle misure adottate nel corso del 2019.

14. *Whistleblowing*: l'istituto è diretto a tutelare il dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite. Si ricorda che il Comune ne ha disciplinato l'attuazione già nel precedente aggiornamento 2016 ribadendo che il Comune di Rivoli, in considerazione dell'importanza della misura ai fini della prevenzione dell'illegalità, ha attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni, mediante l'istituzione di un apposito indirizzo di posta elettronica denominato [whistleblower@comune.rivoli.to.it](mailto:whistleblower@comune.rivoli.to.it) che i dipendenti possono utilizzare per effettuare le segnalazioni, e ha inserito nella sezione intranet del sito comunale una specifica voce dedicata al whistleblower che contiene tutte le informazioni utile al dipendente interessato.

La disciplina prevista nella legge 179/2017 ha ampliato la tutela del dipendente che denuncia fatti illeciti, individuando come soggetti destinatari delle denunce il responsabile della prevenzione della corruzione e l'ANAC e rendendo più incisivo il ruolo di quest'ultima anche sotto il profilo della previsione di sanzioni ove siano illegittimamente adottate misure discriminatorie nei confronti del segnalante o qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'istruttoria e l'inoltro delle segnalazioni.

Le suddette modifiche hanno consigliato, nel 2018, un aggiornamento della precedente procedura contenuta nel documento "Segnalazione di condotte illecite (wistleblower)" che si ritiene opportuno, per finalità di maggiore conoscenza e trasparenza, allegare al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (l'allegato E), nel quale sono disciplinate le modalità per effettuare la segnalazione, i soggetti destinatari, le forme di tutela e le responsabilità del whistleblower alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 179/2017.

15. *Rotazione del personale operante nelle aree a rischio di corruzione*: In applicazione dei criteri di rotazione del personale contenuti nell'allegato A del presente Piano, e adottati sin dal 2015, nel triennio 2015-2017 sono stati mutati i Funzionari responsabili dei seguenti processi a rischio di corruzione:

- acquisizione e progressione di carriera del personale;
- autorizzazioni e controlli sulle attività commerciali
- concessione a terzi di immobili comunali
- piani esecutivi attuativi del PRGC
- controlli sui tributi comunali
- acquisizione di beni e servizi nei settori dello sport, cultura e associazionismo
- erogazione di contributi
- gestione delle ditte di onoranze funebri
- appalti relativi alla manutenzione del verde cittadino
- appalti relativi alla manutenzione del verde scolastico
- appalto impianti pubblicitari
- appalto manutenzione segnaletica stradale
- appalti di manutenzione impianti illuminazione pubblica e impianti elettrici aree sportive e mercatali
  - appalti relativi alla manutenzione dei fabbricati
  - appalti relativi alla manutenzione ordinaria della viabilità.

Nel mese di marzo 2018, a seguito di una riorganizzazione della struttura amministrativa, è cambiato il Dirigente responsabile della Direzione servizi alla persona, mentre i servizi manutenzioni, progettazioni e appalti per lavori Pubblici confluiti nella direzione "Servizi al Territorio e alla Città"

Le numerose rotazioni dei responsabili ai fini di prevenzione della corruzione avvenute nel triennio 2015-2017, nonché l'applicazione dei "Criteri per la rotazione dei dipendenti ai fini della prevenzione della corruzione" (allegato A del presente Piano), e in particolare del punto 2.f) (*"Al fine di garantire la continuità della gestione (...), la rotazione del responsabile di un procedimento che abbia mutato Dirigente non può avvenire, indicativamente, nei dodici mesi immediatamente successivi"*), comportano che nel corso del 2020 non siano da prevedere rotazioni di responsabili di procedimento ai fini della prevenzione della corruzione, tanto più se si considera che, nel corso dell'esercizio e in attuazione del programma amministrativo, con deliberazione di Giunta Comunale n.13 del 16.01.2020 è stata prevista una riorganizzazione della struttura dell'ente che privilegi i criteri di funzionalità e flessibilità dell'articolazione della struttura, rispetto ai compiti ed ai programmi dell'Amministrazione, al fine di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità con particolare accento alla centralità dei cittadini e alle loro esigenze.

Sotto un profilo più generale, non può tacersi che la misura della rotazione sia quella che presenta profili di maggiore problematicità applicativa. Quando non è la infungibilità della figura ad ostacolarne l'avvicendamento interviene la mancanza di esperienza che può determinare un notevole ostacolo alla funzionalità dell'Ente.

Lo stesso PNA 2019 ha dedicato uno specifico allegato alla "Rotazione ordinaria del personale" nel quale, riprendendo impostazioni già affermate nel passato, ha ribadito che la rotazione va letta quale *"misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione"* afferma che tale principio *"va correlato all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico."*

O ancora che *"Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento."*

*Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo."*

Nei casi in cui l'applicazione del principio rivela tutta la sua problematicità, *"le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori."*

Per sopperire alla impossibilità di attuare la rotazione nelle aree a rischio vengono individuate le seguenti misure alternative che i dirigenti sono chiamati ad osservare con propri atti organizzativi:

- rafforzamento della trasparenza, con previsione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- affidamento delle varie fasi procedurali a più persone, avendo cura, in particolare, che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

16. *Formazione*: ulteriore misura, della quale si sottolinea l'obbligatorietà, è quella di assicurare la formazione ed informazione del personale dipendente in materia di etica, integrità e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Si ritiene di privilegiare, di norma, il sistema c.d a cascata: il segretario in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e con l'ausilio della avvocatura interna curerà quella dei dirigenti e costoro quella dei referenti e collaboratori assegnati alla propria direzione inseriti in ambiti esposti al rischio. Compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente e anche al fine di assegnare carattere di ritualità alle giornate formative potranno essere incaricati esperti in materia per organizzare una o più giornate formative rivolte a tutto il personale comunale o quello più esposto a rischio oppure, più agevolmente, favorire la partecipazione a seminari on line, periodicamente organizzati da associazioni e società di servizi.

## 12. LA TRASPARENZA: MISURE ORGANIZZATIVE E COMPETENZE

Con il decreto legislativo n. 97 del 2016 è stato soppresso il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"; il nuovo articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto"*.

### 1. Responsabile della trasparenza

Responsabile della trasparenza del Comune di Rivoli è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, identificato nella persona del Segretario generale d.ssa Micheline Bonito. Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia a seguito di richiesta di accesso civico è la d.ssa Tiziana Cagnino, Vice Segretario generale del Comune.

### 2. Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web: competenze e responsabilità

a) ogni Dirigente è responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza, del loro tempestivo aggiornamento nonché della loro completezza, comprensibilità, contestualizzazione e conformità ai documenti originali. A tale scopo il Dirigente, tramite dipendenti da lui espressamente delegati, ha diretto accesso alle sottosezioni del sito web attribuite alla propria responsabilità e provvede direttamente all'inserimento dei dati, informazioni e documenti di propria competenza;

b) i soggetti competenti e responsabili della pubblicazione delle varie categorie di dati e informazioni sono individuati nell'allegato C: "Struttura e competenze nella gestione della sezione 'Amministrazione trasparente' del sito web";

c) ogni Dirigente, tramite il proprio Referente della trasparenza o altro dipendente da lui espressamente delegato, ha la responsabilità di fornire immediatamente gli aggiornamenti di propria competenza all'eventuale altro Dirigente responsabile della pubblicazione di tali aggiornamenti sul sito web;

d) il Dirigente dei Servizi informativi è responsabile del rispetto, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei requisiti di facile accessibilità, semplicità di consultazione, riutilizzabilità e apertura dei dati e del formato e, più in generale, della infrastruttura informatica a supporto di tale sezione del sito web.

### *3. Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web: misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi*

Quando un dato o una informazione sia detenuta da un Dirigente e l'obbligo di pubblicazione o aggiornamento sul sito web competa ad altro Dirigente (ad esempio, i dati sull'organizzazione complessiva dell'ente):

- a) il Dirigente detentore delle informazioni cura, tramite il proprio Referente della trasparenza, che gli aggiornamenti siano trasmessi al Referente della trasparenza del Dirigente responsabile della pubblicazione entro cinque giorni dal verificarsi del mutamento;
- b) il Referente della trasparenza del Dirigente responsabile dell'aggiornamento dei dati sul sito web cura la pubblicazione di tali dati entro i cinque giorni successivi;
- c) i Referenti della trasparenza si incontrano periodicamente, eventualmente anche con il Responsabile della trasparenza, per verificare l'efficacia e la tempestività dei flussi informativi e valutare l'opportunità di eventuali azioni migliorative o correttive.

### *4. Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web: contestualizzazione dei dati*

Poiché i dati e le informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" devono essere accessibili, utilizzabili e riutilizzabili da parte di chiunque, ogni documento deve essere strutturato in modo che, anche una volta estratto dal contesto del sito web istituzionale, contenga le seguenti informazioni minime:

- a) indicazione della fonte istituzionale: "Comune di Rivoli", ed eventualmente della fonte organizzativa (Direzione e Servizio);
- b) indicazione sintetica della tipologia delle informazioni contenute nel documento;
- c) data di emanazione del documento e/o del periodo temporale di validità dei dati in esso contenuti.

L'assenza di tali elementi minimi costituisce violazione dei requisiti di completezza, comprensibilità e indicazione della provenienza di cui all'art. 6, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

### *5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato*

- a) le misure organizzative per assicurare la regolarità e l'efficacia dell'accesso civico sono fissate e aggiornate con provvedimenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- b) qualora la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti per i quali la legge preveda la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, si applicano l'articolo 5, comma 10, e l'articolo 43, comma 5, del decreto legislativo n. 33 del 2013 (obbligo di segnalazione del fatto all'ufficio di disciplina, alla Giunta e al Nucleo di valutazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione).

Nel corso del 2019 è stata implementata, per la formazione del registro degli accessi, apposita procedura informatica per la gestione delle richieste di accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato che consente, a partire dal protocollo generale, da dare immediata informazione e trasparenza alle istanze pervenute nonché alla loro gestione. La procedura è attiva e utilizzata dai dipendenti responsabili dell'evasione delle richieste dal 1° gennaio 2020.

### *6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza*

- a) il Responsabile della trasparenza, tramite i Referenti, effettua il monitoraggio periodico della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web;

b) qualora il Responsabile della trasparenza accerti il mancato rispetto di uno o più dei requisiti richiesti dalla legge per i dati da pubblicare (integrità, completezza, comprensibilità, conformità agli originali, facile accessibilità, semplicità di consultazione, riutilizzabilità, apertura dei dati e del formato, tempestività e costante aggiornamento) invita il responsabile della pubblicazione dei dati ad adeguare i medesimi alle norme di legge, entro dieci giorni. In caso di inadempienza, nonché nei casi di carenze gravi e reiterate, il Responsabile della trasparenza applica l'articolo 43, commi 1 e 5, e l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013;

c) il Responsabile della trasparenza, tramite i Referenti, effettua il monitoraggio periodico del rispetto delle norme che regolano l'istituto dell'accesso civico;

d) qualora il Responsabile della trasparenza accerti il mancato rispetto, da parte di un Dirigente, delle norme di legge in materia di accesso civico, invita il responsabile ad adeguare immediatamente procedure e comportamenti. In caso di inadempienze gravi o reiterate, il Responsabile della trasparenza applica l'articolo 43, comma 5, e l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

### 13. COLLEGAMENTI TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, l'Amministrazione comunale identifica gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel Documento unico di programmazione (DUP) approvato dal Consiglio comunale. Tali obiettivi sono trasfusi nel Piano esecutivo di gestione (PEG, ovvero Piano della performance) e assegnati ai singoli Dirigenti con la contestuale definizione dei tempi e delle modalità di realizzazione, nonché dei risultati attesi. Il PEG definisce altresì gli obiettivi di performance organizzativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PTPC del Comune di Rivoli ha in tal modo recepito totalmente quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2015 su tale tema: *"le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro Dirigenti"*.

Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza del presente Piano triennale con gli obiettivi strategici fissati nel DUP e con gli obiettivi gestionali assegnati con il PEG in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Nucleo verifica altresì i contenuti della Relazione annuale stilata dal Responsabile della prevenzione della corruzione in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

I contenuti del presente aggiornamento del Piano potranno essere integrati o modificati nel corso dell'anno in relazione a eventuali nuove disposizioni normative e/o a riorganizzazioni di processi o funzioni all'interno dell'ente.

ALLEGATO A

**Criteri per la rotazione dei dipendenti di qualifica dirigenziale e non dirigenziale ai fini della prevenzione della corruzione.**

**Criteri per la rotazione dei dipendenti di qualifica non dirigenziale**

*1. Identificazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.*

Le aree a più elevato rischio di corruzione nell'amministrazione comunale di Rivoli sono identificate sulla base:

- delle "Aree di rischio obbligatorie" elencate nell'allegato 2 al Piano nazionale anticorruzione:  
*a) acquisizione e progressione del personale; b) affidamento di lavori, servizi e forniture; c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (permessi, concessioni, ecc.); d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (contributi, sussidi, ecc.);*
- della tabella relativi ai processi a rischio allegata al presente Piano.

In base a tali presupposti, sono considerate "aree a più elevato rischio di corruzione", ai fini della rotazione del personale non dirigente, le seguenti attività:

- a. le attività di acquisizione e progressione del personale;
- b. le attività di controllo e accertamento svolte dalla Polizia locale nei diversi settori;
- c. il rilascio di autorizzazioni e le attività di controllo relative all'edilizia privata, la gestione degli abusi edilizi;
- d. il rilascio di autorizzazioni e le attività di controllo relative al commercio;
- e. la gestione delle gare d'appalto di lavori pubblici e i controlli sull'esecuzione dei medesimi;
- f. l'acquisizione di beni e servizi e i controlli sulle prestazioni e forniture;
- g. l'erogazione di contributi e benefici nei campi socio-assistenziale e dell'emergenza abitativa;
- h. la concessione a privati di strutture e impianti comunali;
- i. l'approvazione di piani attuativi del PRGC e la gestione del patrimonio immobiliare;
- l. la gestione delle ditte di onoranze funebri;
- m. i controlli e gli accertamenti sui tributi non pagati.

*2. Criteri generali per la rotazione dei responsabili di procedimento che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.*

- a. Ai fini della prevenzione della corruzione, i responsabili di quei procedimenti che sono a rischio di corruzione in quanto facenti parte delle "aree a rischio" elencate al punto 1 possono svolgere continuativamente dette funzioni per un massimo di cinque anni. Allo scadere del quinto anno, tali responsabili devono essere addetti ad altre funzioni.
- b. I Dirigenti non possono conferire l'incarico di responsabile di un procedimento "a rischio" per un periodo tale che, sommato a un identico incarico conferito in precedenza, superi il limite dei cinque anni nella specifica responsabilità.
- c. Un dipendente responsabile di procedimento che sia stato soggetto a rotazione ai fini della prevenzione della corruzione può tornare ad essere responsabile di un procedimento a lui assegnato in precedenza dopo un periodo minimo di due anni.
- d. Le rotazioni finalizzate alla prevenzione della corruzione possono comportare lo spostamento del dipendente in altra Direzione. L'Amministrazione può, se necessario, mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, per mansioni considerate equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.
- e. Le rotazioni dei responsabili di procedimento finalizzate alla prevenzione della corruzione avvengono dopo un periodo di formazione e affiancamento della durata massima di sei mesi; la durata effettiva di tale periodo è proposta, in relazione alle specifiche preesistenti competenze dei Funzionari coinvolti e alla complessità dei procedimenti, dal Dirigente o dai Dirigenti

interessati al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'approvazione. Eventuali tempi per la preparazione della rotazione superiori ai sei mesi possono essere motivatamente proposti dal Dirigente "ricevente" al Responsabile della prevenzione della corruzione, che decide nel merito. Le attività di formazione e affiancamento, necessarie a garantire il minimo impatto della sostituzione sull'efficienza degli uffici interessati, sono definite e organizzate dal Dirigente o dai dirigenti interessati.

f. Al fine di garantire la continuità della gestione, qualora il Sindaco disponga la rotazione di un Dirigente, la rotazione del responsabile di un procedimento che abbia mutato Dirigente non può avvenire, indicativamente, nei dodici mesi immediatamente successivi.

### **Criteri per la rotazione dei dipendenti di qualifica dirigenziale**

a) gli incarichi dirigenziali in essere al 31 dicembre 2016 sono confermati fino alla scadenza del mandato del Sindaco, per ora non variati dalla nuova Amministrazione che si è insediata nel giugno 2019, a condizione che:

- i criteri di rotazione del personale di qualifica non dirigenziale siano tradotti ogni anno in un Piano di rotazione redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, e che tali Piani siano effettivamente realizzati;
- siano garantite adeguate iniziative di formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione sia per i Dirigenti che per i Responsabili di procedimento.

b) in occasione del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali, successivamente alla fase di riorganizzazione che la nuova Amministrazione ha avviato, verranno valutati ed esplicitati criteri di rotazione, o ulteriori misure di prevenzione, per le figure dirigenziali che svolgono funzioni attinenti le aree a rischio di corruzione

In generale, come già evidenziato all'interno del Piano, si ritiene di sottolineare che l'attuazione della rotazione per funzioni attinenti le aree a rischio di corruzione, non può tacersi che la misura della rotazione sia quella che presenta profili di maggiore problematicità applicativa. Quando non è la infungibilità della figura ad ostacolarne l'avvicendamento interviene la mancanza di esperienza che può determinare un notevole ostacolo alla funzionalità dell'Ente. Nei casi in cui l'applicazione del principio rivela tutta la sua problematicità, sia per le posizioni non dirigenziali che per quelle dirigenziali, si ritiene di accogliere le indicazioni del PNA 2019: *"le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori."*

| Direzione                            | Servizio                                | Processo                                                  | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                     | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                                                            | Indicatore/output                                                                                                |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Segreteria generale                  | Segreteria generale                     | Nomine politiche in società in house e controllate (18)   | 3,83                    | 2,97                   | 2,97                     | Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche                                                                                                       | E' stata adottata una procedura formalizzata atta a garantire il rispetto di tutte le prescrizioni previste dalla legge, dallo Statuto e dall'apposita deliberazione del Consiglio di indirizzo. (Disposizione del Segretario generale n. 13 del 2014) | Monitoraggio del rispetto della procedura da parte del Segretario generale                     | Relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale al 30 novembre di ogni anno                   |
|                                      |                                         |                                                           |                         |                        |                          | Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                            | Definite la percentuali di autocertificazioni dei candidati da controllare. Obbligo di controllo dei requisiti per il soggetto nominato. Disposizione del Segretario generale n. 3 del 2014.                                                           | Monitoraggio del rispetto della procedura da parte del Segretario generale                     | Relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale al 30 novembre di ogni anno                   |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Gestione e organizzazione risorse umane | Assunzione di personale tramite concorso pubblico (15)    | 2,44                    | 1,54                   | 1,54                     | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione                                                                                                              | Sono state create specifiche griglie per la valutazione dei candidati in occasione di ogni selezione                                                                                                                                                   | Monitoraggio, da parte del Dirigente del personale, sull'utilizzo delle griglie di valutazione | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                    |
|                                      |                                         |                                                           |                         |                        |                          | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                 | Controllo delle autocertificazioni secondo quanto stabilito con disposizione del Dirigente al personale n. 4 del 2014.                                                                                                                                 | Monitoraggio, da parte del Dirigente del personale, sul controllo delle autocertificazioni     | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                    |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Gestione e organizzazione risorse umane | Assunzione di personale tramite mobilità (16)             | 2,42                    | 1,63                   | 1,63                     | Scarsa pubblicità delle opportunità                                                                                                                               | Pubblicazione dei bandi di selezione e rispetto dei criteri già esistenti volti a garantire la più ampia diffusione dei bandi                                                                                                                          | Monitoraggio, da parte del Dirigente del personale, sulla diffusione dei bandi                 | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                    |
|                                      |                                         |                                                           |                         |                        |                          | Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione                                                                                                              | Articolati criteri più dettagliati per la valutazione durante la selezione, mediante l'integrazione dell'art. 102 del Regolamento uffici e servizi deliberata nel 2015                                                                                 | Monitoraggio, da parte del Dirigente del personale, sul corretto utilizzo dei nuovi criteri    | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                    |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Commercio                               | Apertura locale di pubblico spettacolo (12)               | 2,49                    | 1,32                   | 1,32                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                             | ==                                                                                                               |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Commercio                               | Attività temporanea di pubblico spettacolo (9)            | 1,54                    | 1,43                   | 1,43                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                             | ==                                                                                                               |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Commercio                               | Commercio su area pubblica (14)                           | 4,27                    | 1,30                   | 1,30                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                             | ==                                                                                                               |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Commercio                               | Apertura esercizi di somministrazione cibi e bevande (10) | 1,77                    | 1,04                   | 1,04                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                             | ==                                                                                                               |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Commercio                               | Attività di spettacolo viaggiante (13)                    | 1,32                    | 1,25                   | 1,25                     | Carenze nella definizione dei ruoli e delle competenze                                                                                                            | E' stato adottato specifico regolamento con il quale vengono eliminati i precedenti margini di discrezionalità                                                                                                                                         | Monitoraggio del Dirigente sul rispetto nuovo regolamento                                      | report al Segretario generale dei Dirigenti che hanno condotto le istruttorie entro il 30 novembre di ogni annoR |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Commercio                               | Apertura di spaccio presso circolo privato (11)           | 1,35                    | 1,10                   | 1,10                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                             | ==                                                                                                               |

| Direzione                            | Servizio                 | Processo                                                                                        | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                           | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                                                                                      | Indicatore/output                                                                    |
|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Risorse umane e tutela del cittadino | Commercio                | Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) per attività commerciali (7) | 1,53                    | 1,00                   | 1,00                     | Assenza di criteri di campionamento dei controlli                                                                                                                 | Definizione e pubblicizzazione della percentuale di autocertificazioni che saranno controllate e della metodologia di scelta casuale. Disposizione del Dirigente al commercio prot. n. 17199 del 25.03.2015. | Monitoraggio, da parte del Dirigente al commercio, sul controllo delle autocertificazioni                                | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno        |
|                                      |                          |                                                                                                 |                         |                        |                          | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                                                   | Aggiornamento continuo dell'archivio della giurisprudenza con pareri, circolari, risoluzioni ministeriali e regionali a disposizione del personale                                                           | Prosecuzione dell'aggiornamento continuo                                                                                 | Archivio aggiornato                                                                  |
|                                      |                          |                                                                                                 |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                         | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                                                                       | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.                                              | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Commercio                | Riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore (8)                                 | 2,46                    | 1,18                   | 1,18                     | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                                                   | Esame delle istanze in sede di apposita commissione tecnica                                                                                                                                                  | Prosecuzione dell'azione                                                                                                 | Verbalì della Commissione                                                            |
|                                      |                          |                                                                                                 |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                         | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                                                                       | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.                                              | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo |
|                                      |                          |                                                                                                 |                         |                        |                          | Assenza di criteri di campionamento dei controlli                                                                                                                 | Adottati criteri di campionamento e controllo con disposizione del Dirigente n. 7 del 2014                                                                                                                   | Monitoraggio del Dirigente sul rispetto dei criteri di campionamento e controllo adottati con disposizione n. 7 del 2014 | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno        |
| Servizi economico finanziari         | Tributi                  | Attività accertativa in ambito tributario (70)                                                  | 3,27                    | 2,41                   | 2,41                     | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                                                   | Monitoraggio semestrale del Dirigente sui controlli effettuati                                                                                                                                               | Prosecuzione dell'azione                                                                                                 | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno        |
| Servizi economico finanziari         | Tributi                  | Rimborso e compensazioni tributi comunali (71)                                                  | 2,45                    | 1,39                   | 1,39                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                                                                       | ==                                                                                   |
| Servizi economico finanziari         | Tributi                  | Rateazione tributi comunali (72)                                                                | 1,76                    | 1,54                   | 1,54                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                                                                       | ==                                                                                   |
| Servizi economico finanziari         | Tributi                  | Riduzioni tributi comunali (73)                                                                 | 1,30                    | 1,13                   | 1,13                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                                                                       | ==                                                                                   |
| Servizi economico finanziari         | Tributi                  | Esenzione tributi comunali (81)                                                                 | 1,24                    | 1,13                   | 1,13                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                                                                       | ==                                                                                   |
| Servizi alla persona                 | Sportello polifunzionale | Rilascio permesso di sosta per disabili (17)                                                    | 1,04                    | 1,04                   | 1,04                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                                                                       | ==                                                                                   |

| Direzione            | Servizio                                        | Processo                                                                           | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                  | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                                                           | Indicatore/output                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi alla persona | Servizi demografici<br>Sportello polifunzionale | Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile (67)                         | 1,27                    | 1,06                   | 1,06                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                  | ==                                                                                            | ==                                                                            |
| Servizi alla persona | Servizi demografici<br>Sportello polifunzionale | Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità (67)                                  | 1,18                    | 1,07                   | 1,07                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                  | ==                                                                                            | ==                                                                            |
| Servizi alla persona | Servizi demografici<br>Sportello polifunzionale | Iscrizioni anagrafiche (56)                                                        | 1,18                    | 1,04                   | 1,04                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                  | ==                                                                                            | ==                                                                            |
| Servizi alla persona | Servizi cimiteriali                             | Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali (65)                          | 1,58                    | 1,13                   | 1,13                     | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                                                   | Nel 2015 il Regolamento cimiteriale è stato integrato con criteri più dettagliati                                                                                                                                   | Applicazione dei nuovi criteri definiti con le integrazioni regolamentari introdotte nel 2015 | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                      |                                                 |                                                                                    |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | Azione 2014: rilevazione della percentuale di deroghe concesse e motivazioni delle medesime<br>Azione 2015: con il nuovo Regolamento la possibilità di deroghe è stata abolita                                      | Rischio cessato                                                                               | ==                                                                            |
| Servizi alla persona | Servizi sociali                                 | Erogazione di benefici economici per emergenza abitativa (64)                      |                         |                        |                          | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità                                                                                                              | Publicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso ai contributi comunali e di altri soggetti erogatori                                                                                                 | Prosecuzione dell'azione                                                                      | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                      |                                                 |                                                                                    | 2,09                    | 1,18                   | 1,18                     | Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste                                                                                                        | Nel 2015 è stato integrato il Regolamento per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale con una più dettagliata esplicitazione dei criteri e dei requisiti necessari per l'ottenimento del beneficio economico. | Applicazione dei nuovi criteri definiti con le integrazioni regolamentari introdotte nel 2015 | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
| Servizi alla persona | Servizi educativi e di solidarietà sociale      | Assegnazione alloggi di edilizi residenziale pubblica su bando (63)                | 1,29                    | 1,14                   | 1,14                     | Scasso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                            | Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata sulla base della disposizione del Dirigente n. 3 del 2015                                                                                        | Prosecuzione dell'azione                                                                      | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                      |                                                 |                                                                                    |                         |                        |                          | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                  | ==                                                                                            | ==                                                                            |
| Servizi alla persona | Servizi educativi e di solidarietà sociale      | Assegnazione alloggi di edilizi residenziale pubblica per emergenza abitativa (63) | 1,29                    | 1,00                   | 1,00                     | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute                                                                                                         | Applicazione dei criteri per l'assegnazione previsti dal Regolamento ed esame dei casi da parte della Commissione emergenza abitativa                                                                               | Prosecuzione dell'azione                                                                      | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
| Servizi alla persona | Asili nido                                      | Accesso al servizio asili nido (61)                                                |                         |                        |                          | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità                                                                                                              | Publicizzazione delle informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso                                                                                                                         | Prosecuzione dell'azione                                                                      | Aggiornamento delle informazioni sul sito web del Comune                      |
|                      |                                                 |                                                                                    | 1,18                    | 1,04                   | 1,04                     | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute                                                                                                         | Criteri oggettivi di accesso come da bando o modulo di iscrizione. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio. Utilizzo di modulistica per l'iscrizione.                         | Prosecuzione dell'azione                                                                      | Modulistica aggiornata                                                        |

| Direzione            | Servizio                           | Processo                                                                   | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                        | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                              | Indicatore/output                                                             |
|----------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                                    |                                                                            |                         |                        |                          | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                                                                                                            | Definizione a priori della percentuale di autocertificazioni da controllare e del metodo di scelta casuale delle dichiarazioni da controllare (disposizione del Dirigente n. 16 del 2014) | Monitoraggio del rispetto della procedura adottata dal Dirigente | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
| Servizi alla persona | Servizi educativi e prima infanzia | Riduzioni ed esenzioni tariffarie per servizi scolastici ed educativi (62) | 1,21                    | 1,00                   | 1,00                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                        | ==                                                               | ==                                                                            |

| Direzione                          | Servizio                                   | Processo                                                                                                    | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                        | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                       | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                                                                                                                                          | Indicatore/output                                                                                                             |
|------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi alla persona               | Servizi per la cultura e l'associazionismo | Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale (esclusi impianti sportivi) (60) | 2,50                    | 1,82                   | 1,82                     | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità      | Publicato sul sito web del Comune l'elenco delle sale, impianti e strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione                                     | 1) Approvazione da parte della Giunta dell'elenco delle strutture disponibili (art. 7.1 del Regolamento provvidenze)<br>2) Pubblicazione dell'elenco sul sito web del Comune | 1) Deliberazione della Giunta comunale<br>2) Elenco pubblicato sul sito web                                                   |
|                                    |                                            |                                                                                                             |                         |                        |                          | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute | Nel 2016 è stato approvato il nuovo Regolamento per la concessione di provvidenze con apposite norme sulla concessione di sale, impianti e strutture                     | Monitoraggio della corretta applicazione del nuovo Regolamento nei singoli casi                                                                                              | Report annuale al Segretario generale da parte dei Dirigenti che hanno concesso l'utilizzo entro il 30 novembre di ogni anno. |
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia                    | Verifica idoneità alloggiativa abitazioni di edilizia residenziale pubblica (35)                            | 2,56                    | 1,04                   | 1,04                     | Disomogeneità delle valutazioni                           | Nel 2014 è stata adottata una check list degli elementi minimi da rilevare nel sopralluogo                                                                               | Monitoraggio sull'utilizzo della check list adottata.                                                                                                                        | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                 |
|                                    |                                            |                                                                                                             |                         |                        |                          | Non rispetto delle scadenze temporali                     | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                                   | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.                                                                                                  | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                                          |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP                | Alienazioni e permuta di beni immobili comunali (37)                                                        | 8,00                    | 4,37                   | 4,37                     | Scarsa trasparenza, poca pubblicità dell'opportunità      | Adeguamento della disposizione dirigenziale n. 7 del 2014 alle norme contenute nel Regolamento adottato nel 2016 (adeguamento effettuato con disposizione n. 4 del 2017) | Monitoraggio sulla corretta applicazione della disposizione dirigenziale n. 4 del 2017                                                                                       | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                 |

| Direzione                          | Servizio                    | Processo                                                                                   | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                            | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                                                                                                                                                    | Indicatore/output                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Concessione in uso beni del patrimonio indisponibile (84)                                  | 2,53                    | 1,43                   | 1,43                     | Scarsa trasparenza nella scelta del concessionario. Disomogeneità delle condizioni per la concessione                                                             | Nel 2016 il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento del patrimonio immobiliare, che definisce anche le modalità pubbliche per la scelta dei soggetti concessionari e le condizioni generali da porre a base delle singole concessioni. | Monitoraggio, da parte del Dirigente competente, sull'applicazione delle norme contenute nel Regolamento del patrimonio immobiliare                                                    | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                                                                                                                              |
|                                    |                             |                                                                                            |                         |                        |                          | Scarso controllo sul corretto utilizzo                                                                                                                            | Nel 2016 il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento del patrimonio immobiliare, che definisce anche gli obblighi del concessionario e le cause di risoluzione del contratto                                                            | Controllo almeno annuale sul corretto utilizzo dell'immobile concesso da parte del Dirigente che ha stipulato il contratto ed eventuali decisioni conseguenti in caso di irregolarità. | Segnalazione al Dirigente del patrimonio, da parte del Dirigente che ha stipulato il contratto, di eventuali irregolarità riscontrate.<br><br>Report del Dirigente del Patrimonio al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Concessione in uso beni del patrimonio disponibile (36)                                    | 6,14                    | 3,23                   | 3,23                     | Scarsa trasparenza nella scelta del concessionario. Disomogeneità delle condizioni per la concessione                                                             | Nel 2016 il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento del patrimonio immobiliare, che definisce anche le modalità pubbliche per la scelta dei soggetti concessionari e le condizioni generali da porre a base delle singole concessioni. | Monitoraggio, da parte del Dirigente competente, sull'applicazione delle norme contenute nel Regolamento del patrimonio immobiliare                                                    | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                                                                                                                              |
|                                    |                             |                                                                                            |                         |                        |                          | Scarso controllo sul corretto utilizzo                                                                                                                            | Nel 2016 il Consiglio comunale ha approvato il Regolamento del patrimonio immobiliare, che definisce anche gli obblighi del concessionario e le cause di risoluzione del contratto                                                            | Controllo almeno annuale sul corretto utilizzo dell'immobile concesso da parte del Dirigente che ha stipulato il contratto ed eventuali decisioni conseguenti in caso di irregolarità. | Segnalazione al Dirigente del patrimonio da parte del Dirigente che ha stipulato il contratto, di eventuali irregolarità riscontrate.<br><br>Report del Dirigente del Patrimonio al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno  |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Controlli ambientali (25)                                                                  | 1,68                    | 1,57                   | 1,57                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                            | ==                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                                                                                                                                                                         |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Autorizzazione per deroga temporanea ai limiti di rumore (26)                              | 1,14                    | 1,00                   | 1,00                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                            | ==                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                                                                                                                                                                         |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Autorizzazione sanitaria a privati (detenzione animali esotici, capi fauna selvatica) (28) | 1,04                    | 1,00                   | 1,00                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                            | ==                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                                                                                                                                                                         |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Autorizzazione sanitaria per attività imprenditoriali (29)                                 | 1,04                    | 1,00                   | 1,00                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                            | ==                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                                                                                                                                                                         |

| Direzione                          | Servizio                                              | Processo                                                      | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                          | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                                                                                                                          | Indicatore/output                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia                               | Controlli sull'edilizia e gestione abusi edilizi (36)         | 2,31                    | 1,84                   | 1,84                     | Discrezionalità nell'intervenire                                                                                                                                  | Effettuazione dei controlli su tutte le segnalazioni ed esposti, registrati in ordine di arrivo.                                                                            | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                     | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                                                                                                                 |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | Tecnici addetti alle verifiche dedicati esclusivamente a tale funzione e che non si occupano di istruttorie edilizie                                                        |                                                                                                                                                              | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                                                                                      |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | Publicazione per cinque anni sul sito web dell'ente delle ordinanze di demolizione e/o ripristino dei luoghi.                                                               |                                                                                                                                                              | Publicazione per cinque anni sul sito web dell'ente                                                                                                                                                                           |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | Con provvedimento del Funzionario responsabile del Servizio edilizia in data 01/10/2014 è stata definita una check list delle verifiche ispettive da eseguire in sito.      |                                                                                                                                                              | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                                                                                                                 |
| Servizi al territorio e alla città | Servizi manutenzioni, a rete e appalti                | Lavori pubblici: proroga tempi di esecuzione (47)             | 1,75                    | 1,17                   | 1,17                     | Disomogeneità dei comportamenti                                                                                                                                   | Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative al sito verificato. Verifiche d'archivio per ogni immobile oggetto di segnalazione di abuso. | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                     | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                                                                                                                 |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                                      |                                                                                                                                                              | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                                                                                                                                          |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive           |                                                                                                                                                              | ==                                                                                                                                                                                                                            |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive           |                                                                                                                                                              | ==                                                                                                                                                                                                                            |
| Servizi al territorio e alla città | Servizi manutenzioni, a rete e appalti                | Lavori pubblici: varianti i corso d'opera (48)                | 4,84                    | 2,87                   | 2,87                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | Formalizzazione di un piano dei controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera. Disposizione del Dirigente n. 7 del 2014                           | Sulla base delle relazioni dei Direttori Lavori, verifica da parte del Dirigente di eventuali criticità sul rispetto del contratto da parte dell'appaltatore | Report annuale del Dirigente al Segretario generale sulle eventuali criticità presenti, in particolare sul rispetto dei tempi contrattuali e sulla correttezza dell'esecuzione dei lavori, e sulle eventuali penal applicate. |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive           |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | Carenza di controlli sull'esecuzione                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | Inserimento di tutta la documentazione sui controlli nella intranet, a disposizione dei soggetti interessati .                                                              |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |
| Servizi al territorio e alla città | 1. Servizio manutenzioni<br>2. Servizio progettazione | Lavori pubblici: controllo sull'esecuzione del contratto (46) | 4,66                    | 3,02                   | 3,02                     | Assenza di criteri di campionamento                                                                                                                               | Formalizzazione di un piano dei controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera. Disposizione del Dirigente n. 7 del 2014                           | Sulla base delle relazioni dei Direttori Lavori, verifica da parte del Dirigente di eventuali criticità sul rispetto del contratto da parte dell'appaltatore | Report annuale del Dirigente al Segretario generale sulle eventuali criticità presenti, in particolare sul rispetto dei tempi contrattuali e sulla correttezza dell'esecuzione dei lavori, e sulle eventuali penal applicate. |
|                                    |                                                       |                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                   | Migliore organizzazione della documentazione a disposizione nella intranet                                                                                                  | Documenti accessibili e di facile consultazione                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |

| Direzione                            | Servizio             | Processo                                                                                                   | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                           | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                                              | Indicatore/output                                                                                          |
|--------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                      |                                                                                                            |                         |                        |                          | Disomogeneità nelle valutazioni                                                                                                                                   | Regole per l'effettuazione dei controlli adottate con disposizione del Dirigente n. 7 del 2014                                                                                                                                                                               | Monitoraggio sul rispetto delle regole contenute nella disposizione dirigenziale | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                              |
| Servizi al territorio e alla città   | Servizi a rete - UTC | Autorizzazione manomissione suolo pubblico (51)                                                            | 2,06                    | 1,51                   | 1,51                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                               | ==                                                                                                         |
| Servizi al territorio e alla città   | Servizi a rete       | Autorizzazione allacciamento rete fognaria (50)                                                            | 1,41                    | 1,07                   | 1,07                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                               | ==                                                                                                         |
| Servizi al territorio e alla città   | Servizi a rete - UTC | Attivazione stalli di sosta personale per disabili (53)                                                    | 1,33                    | 1,16                   | 1,16                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                               | ==                                                                                                         |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Polizia locale       | Impugnazione verbali innanzi al Giudice di Pace (1)                                                        | 1,88                    | 1,21                   | 1,21                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                               | ==                                                                                                         |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Polizia locale       | Comunicazione dati conducente (art. 126 bis CdS) (3)                                                       | 1,70                    | 1,16                   | 1,16                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                               | ==                                                                                                         |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Polizia locale       | Sanzioni accessorie a sanzioni amministrative per violazioni al Codice della stra a (confisca) (4)         | 1,27                    | 1,10                   | 1,10                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                               | ==                                                                                                         |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Polizia locale       | Sanzioni accessorie a sanzioni amministrative per violazioni al Codice della strada (obblighi di fare) (5) | 1,21                    | 1,17                   | 1,17                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | ==                                                                               | ==                                                                                                         |
| Tutte le Direzioni                   | Tutti i Servizi      | Erogazione di contributi e benefici economici (58)                                                         | 3,60                    | 2,25                   | 2,25                     | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità                                                                                                              | 1) Definizione, con apposita deliberazione della Giunta e contestualmente all'adozione del PEG, dei criteri per la valutazione delle richieste di contributo.<br>2) Pubblicazione del bando in attuazione di quanto previsto dal Regolamento per l'erogazione di provvidenze | Prosecuzione dell'azione                                                         | 1) Deliberazione della Giunta per la definizione dei criteri<br>2) Pubblicazione del bando                 |
|                                      |                      |                                                                                                            |                         |                        |                          | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute                                                                                                         | Attestazione, in ogni atto di concessione di contributi o benefici economici, del rispetto delle norme contenute nel Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici                                                                                         | Prosecuzione dell'azione                                                         | Report al Segretario generale dei Dirigenti che hanno erogato contributi entro il 30 novembre di ogni anno |

| Direzione          | Servizio        | Processo                        | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                  | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                     | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021 | Indicatore/output                                                                         |
|--------------------|-----------------|---------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Liquidazione delle fatture (69) | 2,04                    | 1,53                   | 1,53                     | Scarsa trasparenza nella priorità dei provvedimenti di liquidazione | Liquidazione delle fatture nell'ordine cronologico di arrivo. Specifico atto scritto del Dirigente che motivi eventuali deroghe a tale principio per casi particolari. | Prosecuzione dell'azione            | Report del Dirigente finanziario al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |

| Direzione          | Servizio        | Processo                                                               | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                  | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                                           | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021                                                                                                                                                                                                                                                            | Indicatore/output                                                                                                                           |
|--------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni (63) | 2,19                    | 1,82                   | 1,82                     | Scarsa trasparenza, poca pubblicità sull'opportunità                                | Attestazione, in ogni atto di concessione di patrocinio, del rispetto delle norme sui patrocini contenute nel Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici                                                                                                                | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                                                                                                                                                       | Report al Segretario generale dei Dirigenti che hanno condotto le istruttorie entro il 30 novembre di ogni anno                             |
|                    |                 |                                                                        |                         |                        |                          | Disomogeneità nella valutazione delle richieste pervenute                           | Attestazione, in ogni atto di concessione di patrocinio, del rispetto delle norme sui patrocini contenute nel Regolamento per l'erogazione di contributi e benefici economici                                                                                                                | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                                                                                                                                                       | Report al Segretario generale dei Dirigenti che hanno condotto le istruttorie entro il 30 novembre di ogni anno                             |
|                    |                 |                                                                        |                         |                        |                          | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati                              | Controllo dei requisiti autocertificati per tutti i beneficiari                                                                                                                                                                                                                              | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                                                                                                                                                       | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                               |
|                    |                 |                                                                        |                         |                        |                          | Possibile conflitto di interessi riguardante i componenti della Commissione di gara | Quando siano pervenute tutte le offerte per la gara d'appalto, attestazione da parte dei componenti della Commissione di gara circa l'insussistenza di conflitto d'interessi per rapporti di coniugio, parentela, affinità o progressi rapporti professionali con le ditte partecipanti.     | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                                                                                                                                                       | Attestazioni conservate agli atti                                                                                                           |
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Affidamento forniture o servizi mediante procedura aperta (76)         | 7,61                    | 5,06                   | 5,06                     | Scarso controllo dei requisiti autocertificati                                      | Definizione e pubblicizzazione della percentuale di autocertificazioni che saranno controllate e del metodo di scelta casuale delle dichiarazioni da controllare.                                                                                                                            | Monitoraggio del Dirigente sul rispetto dei criteri di campionamento e controllo adottati.                                                                                                                                                                                                     | Report di ogni Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                           |
|                    |                 |                                                                        |                         |                        |                          | Carente definizione degli obblighi dell'appaltatore                                 | Obbligo, nei documenti di gara, di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore (natura delle prestazioni, tempi di esecuzione, qualità richiesta, ecc.), sulle modalità e tempi dei controlli sull'esecuzione, sulle penali per inadempienze.                  | Obbligo, nei documenti di gara, di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore (natura delle prestazioni, tempi di esecuzione, qualità richiesta, ecc.), sulle modalità e tempi dei controlli sull'esecuzione, sulle penali per inadempienze.                    | Presenza nei documenti di gara delle di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore.                          |
|                    |                 |                                                                        |                         |                        |                          |                                                                                     | Per servizi e forniture oltre i 40.000 euro, prima dell'approvazione del capitolato d'appalto relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale sulla presenza nei documenti di gara di tutti gli elementi di cui al punto precedente.                                      | Per servizi e forniture oltre i 40.000 euro, prima dell'approvazione del capitolato d'appalto relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale sulla presenza nei documenti di gara di tutti gli elementi di cui al punto precedente.                                        | Relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale                                                                          |
|                    |                 |                                                                        |                         |                        |                          | Annullamenti di gare scarsamente motivati                                           | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto.                                                                                                                       | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto.                                                                                                                         | Comunicazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale                                                                      |
|                    |                 |                                                                        |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle norme di legge in materia di contratti pubblici              | Dal 2016, i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali svolti dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 147-bis del Testo unico n. 267 del 2000 sono stati focalizzati sulle determinazioni relative ad affidamenti di lavori, beni e servizi. | Anche nel 2019 i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali svolti dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 147-bis del Testo unico n. 267 del 2000 saranno focalizzati sulle determinazioni relative ad affidamenti di lavori, beni e servizi. | Report semestrale del Segretario generale al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale, al Nucleo di valutazione e al Revisori dei conti. |

| Direzione          | Servizio        | Processo                                                         | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT | Azioni previste nel PTPCT 2019-2021 | Indicatore/output |
|--------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Ripetizione di contratto per la fornitura di beni o servizi (79) | 5,35                    | 3,98                   | 3,98                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                 | ==                                  | ==                |
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Acquisizione beni e servizi tramite centrali di committenza (82) | 1,11                    | 1,07                   | 1,07                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                 | ==                                  | ==                |
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Accesso civico generalizzato (21)                                | 1,51                    | 1,42                   | 1,42                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                 | ==                                  | ==                |
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Accesso agli atti ex legge n. 241 del 1990 (19)                  | 1,74                    | 1,16                   | 1,16                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                 | ==                                  | ==                |
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Accesso civico per omessa pubblicazione (20)                     | 1,00                    | 1,00                   | 1,00                     | L'analisi del rischio corruttivo del processo, effettuata nel 2018, ha evidenziato l'impossibilità di riduzione dell'indice di rischio mediante azioni preventive | ==                                                 | ==                                  | ==                |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione      |
|---------------------|-------------------------------|
| 30.11.2020          | Funzionario controllo interno |
| 30.11.2020          | Funzionario controllo interno |
| 30.11.2020          | Dirigente risorse umane       |
| 30.11.2020          | Dirigente risorse umane       |
| 30.11.2020          | Dirigente risorse umane       |
| 30.11.2020          | Dirigente risorse umane       |
| ==                  | ==                            |
| ==                  | ==                            |
| ==                  | ==                            |
| ==                  | ==                            |
| 30.11.2020          | Dirigente commercio           |
| ==                  | ==                            |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                        |
|---------------------|-------------------------------------------------|
| 30.11.2020          | Dirigente commercio                             |
| continuo            | Funzionario responsabile del Servizio commercio |
| 31.01.2021          | Dirigente commercio                             |
| continuo            | Funzionario responsabile del Servizio commercio |
| 31.01.2021          | Dirigente commercio                             |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi finanziari                    |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi finanziari                    |
| 31.01.2021          | Dirigente servizi finanziari                    |
| ==                  | ==                                              |
| ==                  | ==                                              |
| ==                  | ==                                              |
| ==                  | ==                                              |
| ==                  | ==                                              |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione              |
|---------------------|---------------------------------------|
| ==                  | ==                                    |
| ==                  | ==                                    |
| ==                  | ==                                    |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi demografici         |
| ==                  | ==                                    |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi alla persona        |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi alla persona        |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi alla persona        |
| ==                  | ==                                    |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi alla persona        |
| continuo            | Funzionario responsabile del Servizio |
| continuo            | Funzionario responsabile del Servizio |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione       |
|---------------------|--------------------------------|
| 30.11.2020          | Dirigente servizi alla persona |
| ==                  | ==                             |

| Tempi di attuazione                                                               | Responsabile dell'azione                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1) entro 30 gg. dall'approvazione bilancio 2020<br>2) entro 15 gg. dalla delibera | 1) Giunta comunale<br>2) Dirigente servizi alla persona |
| 30.11.2020                                                                        | Dirigenti Interessati                                   |
| 30.11.2020                                                                        | Dirigente Servizi al territorio e alla città            |
| 31.01.2021                                                                        | Dirigente Servizi al territorio e alla città            |
| 30.11.2020                                                                        | Dirigente Servizi al territorio e alla città            |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                     |
|---------------------|----------------------------------------------|
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| 30.10.2020          | Dirigente che ha stipulato il contratto      |
| 30.11.2020          | Dirigente al patrimonio                      |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| 30.10.2020          | Dirigente che ha stipulato il contratto      |
| 30.11.2020          | Dirigente al patrimonio                      |
| ==                  | ==                                           |
| ==                  | ==                                           |
| ==                  | ==                                           |
| ==                  | ==                                           |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                     |
|---------------------|----------------------------------------------|
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| continuo            | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| annuale             | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| ==                  | ==                                           |
| ==                  | ==                                           |
| ==                  | ==                                           |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| continuo            | Funzionario incaricato                       |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |

| Tempi di attuazione                      | Responsabile dell'azione                     |
|------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 30.11.2020                               | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| ==                                       | ==                                           |
| ==                                       | ==                                           |
| ==                                       | ==                                           |
| ==                                       | ==                                           |
| ==                                       | ==                                           |
| ==                                       | ==                                           |
| ==                                       | ==                                           |
| 1) con l'adozione del PEG                | 1) Giunta comunale                           |
| 2) entro 30 giorni dall'adozione del PEG | 2) Dirigente servizi alla persona            |
| 30.11.2020                               | Dirigente che ha erogato il contributo       |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione |
|---------------------|--------------------------|
| 30.11.2020          | Tutti i Dirigenti        |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                                             |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 30.11.2020          | Dirigenti che svolgono l'istruttoria per la concessione di patrocini |
| 30.11.2020          | Dirigenti che svolgono l'istruttoria per la concessione di patrocini |
| 30.11.2020          | Dirigente competente per materia                                     |
| quando serve        | Responsabile del procedimento                                        |
| 30.11.2020          | Tutti i Dirigenti                                                    |
| quando serve        | Tutti i Dirigenti                                                    |
| quando serve        | Responsabile del procedimento                                        |
| quando serve        | Responsabile del procedimento                                        |
| semestrale          | Segretario generale                                                  |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione |
|---------------------|--------------------------|
| ==                  | ==                       |
| ==                  | ==                       |
| ==                  | ==                       |
| ==                  | ==                       |
| ==                  | ==                       |

Comune di Rivoli - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022. Allegato C. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive

| Direzione                                                    | Servizio                                   | Processo                                 | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                          | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                     | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                                                    | Indicatore/output                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Risorse umane e tutela del cittadino                         | Commercio<br>Polizia locale                | Controlli sulle attività commerciali (6) | 3,86                    | 1,46                   | 1,35                     | Assenza di criteri di campionamento                                         | Criteri di campionamento adottati con disposizione dirigenziale n. 23 del 2014                                                         | Monitoraggio, da parte del Dirigente sul rispetto dei criteri di campionamento adottati                                                                                | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                      |
|                                                              |                                            |                                          |                         |                        |                          | Disomogeneità delle valutazioni                                             | Criteri di valutazione adottati con disposizione dirigenziale n. 24 del 2014                                                           | Monitoraggio, da parte del Dirigente sul rispetto dei criteri di valutazione adottati                                                                                  | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                      |
|                                                              |                                            |                                          |                         |                        |                          |                                                                             | ==                                                                                                                                     | Intervento formativo sugli addetti ai controlli                                                                                                                        | Intervento formativo sugli addetti ai controlli                                                                    |
|                                                              |                                            |                                          |                         |                        |                          | Rischio di monopolio interno                                                | ==                                                                                                                                     | Periodica rotazione sui diversi mercati cittadini degli agenti di PL addetti ai controlli                                                                              | Periodica rotazione sui diversi mercati cittadini degli agenti di PL addetti ai controlli                          |
| Servizi alla persona                                         | Servizi demografici                        |                                          |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle scadenze temporali                                   | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.                                                                                            | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                               |
|                                                              |                                            |                                          |                         |                        |                          | Fuga di notizie e di informazioni riservate                                 | Adottate procedure di sicurezza per gli archivi con disposizione del Dirigente n. 15 del 2014                                          | Monitoraggio del rispetto delle procedure da parte del Funzionario responsabile dei servizi demografici                                                                | Report del Dirigente al Segretario generale, su eventuali criticità riscontrate, entro il 30 novembre di ogni anno |
|                                                              |                                            |                                          |                         |                        |                          |                                                                             | ==                                                                                                                                     | Formazione del personale addetto in materia di gestione dei dati e di responsabilità sui temi della protezione dei dati personali e della prevenzione della corruzione | 1) formazione in materia di privacy<br>2) formazione in materia di anticorruzione                                  |
| Servizi alla persona<br>Risorse umane e tutela del cittadino | Servizi demografici<br>Polizia locale      |                                          |                         |                        |                          | Mancata esecuzione dei controlli previsti per legge                         | Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni, con accertamento di tutte le iscrizioni e cancellazioni                          | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                               | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno sui controlli effettuati             |
|                                                              |                                            |                                          |                         |                        |                          | Rischio di monopolio interno                                                | ==                                                                                                                                     | Adozione di un protocollo operativo per disciplinare i rapporti tra Servizi demografici e Polizia locale                                                               | Adozione di un protocollo operativo per disciplinare i rapporti tra Servizi demografici e Polizia locale           |
|                                                              |                                            |                                          |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle scadenze temporali                                   | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.                                                                                            | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                               |
| Servizi alla persona                                         | Servizi per la cultura e l'associazionismo | Concessione di impianti sportivi (59)    | 3,99                    | 2,80                   | 2,64                     | Utilizzo della struttura non conforme ai contenuti dell'atto di concessione | Proposta di regolamento elaborata                                                                                                      |                                                                                                                                                                        | 1) Adozione, da parte del Consiglio comunale, del nuovo Regolamento                                                |
|                                                              |                                            |                                          |                         |                        |                          |                                                                             |                                                                                                                                        | Creazione di un gruppo di lavoro inter-direzionale per l'effettuazione delle verifiche sul corretto utilizzo della struttura.                                          | Monitoraggio del dirigente in relazione a disposizione del Segretario.                                             |

| Direzione                          | Servizio                | Processo                                                                                                                                      | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                                  | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                    | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                   | Indicatore/output                                                                                                            |
|------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia | Adozione del Piano regolatore generale comunale, di Varianti generali e di Varianti strutturali organiche (non localizzate e/o puntuali) (43) | 7,33                    | 4,30                   | 4,23                     | Commissione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione, in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno. | L'atto con il quale viene affidato l'incarico esterno deve specificare le motivazioni della scelta dell'affidamento esterno, la procedura scelta per individuare i professionisti e i costi previsti. | Prosecuzione dell'azione                              | Determinazione di affidamento adeguatamente motivata come a fianco specificato                                               |
|                                    |                         |                                                                                                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                                     | Definizione preventiva, da parte della Giunta comunale, degli obiettivi generali del Piano o della Variante e delle linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.           | Prosecuzione dell'azione                              | Adozione, da parte della Giunta comunale, di apposita deliberazione di indirizzo.                                            |
|                                    |                         |                                                                                                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                                     | Adeguate pubblicizzazione della deliberazione di indirizzi con l'invito ai cittadini e agli stakeholders di presentare eventuali segnalazioni, proposte e contributi                                  | Prosecuzione dell'azione                              | Pubblicizzazione della delibera di indirizzi                                                                                 |
|                                    |                         |                                                                                                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                                     | ==                                                                                                                                                                                                    | Adeguate formazione dei dipendenti comunali coinvolti | Attuazione della formazione                                                                                                  |
|                                    |                         |                                                                                                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                                     | Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n. 33 del 2013 sulla trasparenza.                                                                         | Prosecuzione dell'azione                              | Tempestiva e completa pubblicazione di tutti i dati previsti dal decreto legislativo n. 33 del 2013                          |
|                                    |                         |                                                                                                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                                     | Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del Piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione.                                                                          | Prosecuzione dell'azione                              | Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del Piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione. |
|                                    |                         |                                                                                                                                               |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                                     | Motivazione puntuale delle decisioni assunte in merito alle osservazioni presentate ed esplicitazione della coerenza dei criteri adottati per il loro esame                                           | Prosecuzione dell'azione                              | Presenza, nella deliberazione consiliare di accettazione e rifiuto delle osservazioni, degli elementi esposti a fianco.      |

Comune di Rivoli - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022. Allegato C. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive

| Direzione                          | Servizio                | Processo                             | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili              | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                      | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                         | Indicatore/output                                                                                                                                            |
|------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia | Strumenti urbanistici esecutivi (42) | 5,38                    | 1,74                   | 1,71                     | Disomogeneità delle valutazioni | Explicitata la documentazione da produrre con disposizione dirigenziale n. 5 del 2014, pubblicata sul sito web                                                                                                          | Se necessario, aggiornamento dell'elenco della documentazione da produrre   | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                                                |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Formalizzata la procedura per la gestione dell'iter con disposizione dirigenziale n. 5 del 2014, pubblicata sul sito web                                                                                                | Monitoraggio del Dirigente sull'applicazione della procedura                | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                                                |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Individuazione di FAQ e di una "giurisprudenza" sulle questioni più significative con disposizione dirigenziale n. 3 del 2015, pubblicata sul sito web                                                                  | Aggiornamento delle FAQ quando necessario                                   | FAQ aggiornate pubblicate sul sito web                                                                                                                       |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Con deliberazione n. 389 del 2016 la Giunta ha approvato il testo della convenzione-quadro per i Piani esecutivi convenzionati e i Permessi di costruire convenzionati, con previsioni di controlli e sanzioni          | Stipula di convenzioni conformi alla Convenzione Quadro.                    | Attestazione del Dirigente Servizi al territorio che la specifica convenzione è conforme alla Convenzione quadro e/o motivazione degli eventuali scostamenti |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Nel 2017 è stata adottata una disposizione per la definizione delle procedure finalizzate a ottimizzare i tempi di rilascio dei Permessi di costruire convenzionati,                                                    | Monitoraggio dell'applicazione della disposizione adottata nel 2017         | Report del Dirigente al Segretario generale sugli esiti del monitoraggio dell'applicazione della disposizione entro il 30 novembre di ogni anno              |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Pubblicazione sul sito web dell'ente di uno straccio, relativo agli indirizzi e alle indicazioni che interessano gli utenti, della disposizione sulle procedure per il rilascio dei Permessi di costruire convenzionati | Aggiornamento, se necessario, delle indicazioni pubblicate sul sito web     | Aggiornamento, se necessario, delle indicazioni pubblicate sul sito web                                                                                      |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | ==                                                                                                                                                                                                                      | Attività di formazione dei dipendenti coinvolti                             | Attuazione della formazione                                                                                                                                  |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                                                                                  | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                                                                         |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Oneri di urbanizzazione. Calcolo non corretto, non aggiornato o non adeguato degli oneri dovuti rispetto all'intervento da realizzare; per favorire eventuali soggetti interessati                                      | Proseguimento dell'azione                                                   | Attestazione presente nella deliberazione di approvazione della convenzione                                                                                  |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Pubblicazione sul sito web del Comune delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri di urbanizzazione                                                                                                    | Già in atto                                                                 | Aggiornamento delle tabelle, quando necessario                                                                                                               |
|                                    |                         |                                      |                         |                        |                          |                                 | Scarso controllo sul versamento degli oneri in caso di rateizzazione e mancata irrogazione delle sanzioni in caso di ritardo                                                                                            | Proseguimento dell'azione                                                   | In caso di mancato versamento entro la scadenza, avvio delle azioni conseguenti                                                                              |

| Direzione                          | Servizio                | Processo                                                             | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                      | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                           | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                          | Indicatore/output                                                             |
|------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia | Permesso di costruire convenzionato con opere di urbanizzazione (33) | 3,73                    | 1,67                   | 1,63                     | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                                         | Espletazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. L'attuazione di questa misura è garantita attraverso la gestione delle procedure edilizie attraverso il sistema MUDE Piemonte e il portale "Impresa in un giorno" della Camera di commercio | Prosecuzione dell'utilizzo dei sistemi citati                                                                | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | Codificazione dei criteri di controllo delle dichiarazioni. L'attuazione di questa misura è garantita attraverso la gestione delle procedure edilizie attraverso il sistema MUDE Piemonte e il portale "Impresa in un giorno" della Camera di commercio                                                      | Prosecuzione dell'utilizzo dei sistemi citati                                                                | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile                                                                                                                                                                                                                         | Prosecuzione dell'azione                                                                                     | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | Adottata una check list puntuale per l'istruttoria con provvedimento del Funzionario responsabile del Servizio in data 01/10/2014                                                                                                                                                                            | Utilizzo della check list                                                                                    | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | Publicate sul sito web dell'ente le FAQ con i pareri interpretativi delle norme edilizie                                                                                                                                                                                                                     | Aggiornamento, quando necessario, delle FAQ pubblicate sul sito web                                          | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | Commissione istruttoria interna per l'esame dei permessi di costruire                                                                                                                                                                                                                                        | Prosecuzione dell'azione                                                                                     | Verbal della Commissione istruttoria interna                                  |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | Richiesta on line di appuntamento con un tecnico per la verifica di presentazione dell'istanza tramite software anonimo.                                                                                                                                                                                     | Prosecuzione dell'utilizzo del sistema                                                                       | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Attività di formazione dei dipendenti coinvolti                                                              | Attuazione della formazione                                                   |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adozione di una scheda informatica editabile per l'istruttoria integrata e condivisa delle pratiche edilizie | Monitoraggio del dirigente                                                    |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          |                                                                                                                                         | L'individuazione delle opere di urbanizzazione non strettamente connesse all'intervento compete alla Giunta comunale su proposta del Dirigente (disposizione del Segretario generale n. 8 del 2016)                                                                                                          | Già in atto                                                                                                  | Parere del Dirigente e della Giunta comunale                                  |
|                                    |                         |                                                                      |                         |                        |                          | Esecuzione di opere a scomputo. Individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. | Formalizzazione della motivazione in merito alla necessità o convenienza di far realizzare direttamente al privato le opere di urbanizzazione.                                                                                                                                                               | Prosecuzione dell'azione                                                                                     | Decisione della Giunta comunale su parere del Dirigente competente            |

| Direzione                          | Servizio                                                                       | Processo                                                                     | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                    | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                           | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                | Indicatore/output                                                                                                 |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia convenzionato con opere di urbanizzazione (33) (segue) | Permesso di costruire convenzionato con opere di urbanizzazione (33) (segue) | 3,73                    | 1,67                   | 1,63                     |                                                                                                                                                       | Obbligo di applicazione automatica di un ribasso del 30% rispetto ai prezziari (contenuto nel Regolamento in materia adottato il 08.04.2014)                                                                                                 | Controllo sull'applicazione, nei singoli casi, della norma regolamentare adottata                                                  | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                     |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          |                                                                                                                                                       | Adottate norme per garantire trasparenza nella procedura di affidamento lavori (nuovo Regolamento in materia adottato il 08.04.2014)                                                                                                         | Controllo sull'applicazione, nei singoli casi, della norme regolamentari adottate                                                  | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                     |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          | Esecuzione di opere a scomputo. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe con l'esecuzione diretta. | Impostata una procedura a carico del privato atta a garantire il rispetto dei parametri di garanzia pubblica per lavori oltre 200.000 euro (nuovo Regolamento in materia adottato il 08.04.2014)                                             | Controllo sull'applicazione, nei singoli casi, della procedura adottata                                                            | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                     |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          |                                                                                                                                                       | Gara pubblica semplificata prevista nel nuovo Regolamento in materia adottato il 08.04.2014                                                                                                                                                  | Controllo sull'applicazione, nei singoli casi, della norma regolamentare adottata                                                  | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                     |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          |                                                                                                                                                       | Monitoraggio sul rispetto delle prescrizioni fissate nel nuovo Regolamento comunale sulla realizzazione di opere di urbanizzazione                                                                                                           | Monitoraggio sul rispetto delle prescrizioni fissate nel nuovo Regolamento comunale sulla realizzazione di opere di urbanizzazione | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                     |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          | Esecuzione di opere a scomputo. Assenza di criteri per la verifica della qualità dei lavori                                                           | Collaudatore nominato dal Comune a spese del privato (previsione contenuta nel nuovo Regolamento in materia adottato il 08.04.2014)                                                                                                          | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sull'applicazione delle norme contenute nel nuovo Regolamento                                | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                     |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          | Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione. Individuazione di aree di scarso pregio o di poco interesse per la collettività.          | Le aree che possono essere cedute sono preventivamente individuate nel Piano regolatore generale, e non sussiste pertanto discrezionalità in merito.                                                                                         | Prosecuzione dell'azione                                                                                                           | Verifica che le aree per le quali è prevista la cessione siano tra quelle previste nel Piano regolatore generale. |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          | Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti                         | Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del cedente che le aree oggetto di cessione non necessitano di interventi di bonifica                                                                                                         | Prosecuzione dell'azione                                                                                                           | Acquisizione della dichiarazione quale condizione preliminare per l'approvazione della convenzione.               |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          | Monetizzazione delle aree per servizi. Ampia discrezionalità nella valutazione del valore delle aree                                                  | Perizia valutativa generale affidata a un professionista incaricato dal Comune                                                                                                                                                               | Prosecuzione dell'azione                                                                                                           | Perizia acquisita agli atti                                                                                       |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          | Monetizzazione delle aree per servizi. Elusione degli obblighi convenzionali                                                                          | Pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, previsione in convenzione di idonee garanzie                                                                                          | Già in atto                                                                                                                        | Prosecuzione dell'azione                                                                                          |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                                                                 | 1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo<br>2) Obbligo di presentazione delle istanze o comunicazioni in modalità esclusivamente telematica. | Prosecuzione dell'utilizzo del sistema                                                                                             | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                     |
|                                    |                                                                                |                                                                              |                         |                        |                          |                                                                                                                                                       | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                                                                                                       | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.                                                        | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                              |

| Direzione                          | Servizio                | Processo                                                                           | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                 | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                           | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                                                                                                       | Indicatore/output                                                                            |
|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                         |                                                                                    |                         |                        |                          | Infiltrazioni mafiose                                              | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Integrazione della convenzione-tipo con previsione della certificazione antimafia per le imprese che eseguono le opere di urbanizzazione. Si è optata la scelta di effettuare l'integrazione alla prima convenzione utile | 1) presentazione della proposta di integrazione alla Giunta<br>2) adozione dell'integrazione |
|                                    |                         |                                                                                    |                         |                        |                          |                                                                    | Espletazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. L'attuazione di questa misura è garantita attraverso la gestione delle procedure edilizie attraverso il sistema MUDE Piemonte e il portale "Impresa in un giorno" della Camera di commercio | Prosecuzione dell'utilizzo dei sistemi citati                                                                                                                                                                             | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |
|                                    |                         |                                                                                    |                         |                        |                          |                                                                    | Codificazione dei criteri di controllo delle dichiarazioni. L'attuazione di questa misura è garantita attraverso la gestione delle procedure edilizie attraverso il sistema MUDE Piemonte e il portale "Impresa in un giorno" della Camera di commercio                                                      | Prosecuzione dell'utilizzo dei sistemi citati                                                                                                                                                                             | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |
|                                    |                         |                                                                                    |                         |                        |                          |                                                                    | Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile                                                                                                                                                                                                                         | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                                                                                  | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia | Controllo delle segnalazioni di inizio attività edilizia (SCIA e CILA) (34)        | 1,96                    | 1,14                   | 1,14                     | Disomogeneità delle valutazioni                                    | Adottata una check list puntuale per l'istruttoria con provvedimento del Funzionario responsabile del Servizio in data 01.10.2014                                                                                                                                                                            | Utilizzo della check list                                                                                                                                                                                                 | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |
|                                    |                         |                                                                                    |                         |                        |                          |                                                                    | Publicate sul sito web dell'ente le FAQ con i pareri interpretativi delle norme edilizie                                                                                                                                                                                                                     | Aggiornamento, quando necessario, delle FAQ pubblicate sul sito web                                                                                                                                                       | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |
|                                    |                         |                                                                                    |                         |                        |                          |                                                                    | Richiesta on line di appuntamento con un tecnico per la verifica di presentazione dell'istanza tramite software anonimo.                                                                                                                                                                                     | Prosecuzione dell'utilizzo del sistema                                                                                                                                                                                    | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |
|                                    |                         |                                                                                    |                         |                        |                          |                                                                    | Con disposizione n. 4 del 2016 è stata definita la percentuale delle SCIA e delle CILA che devono essere controllate (controllo tecnico-istruttorio e di veridicità delle autocertificazioni) e le modalità di scelta casuale.                                                                               | Modifica della disposizione per la variazione della percentuale di controllo che passa dal 10% al 20% e monitoraggio del Dirigente sull'applicazione di questa nuova percentuale                                          | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |
|                                    |                         |                                                                                    |                         |                        |                          |                                                                    | Azioni realizzate:<br>1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo.<br>2) Obbligo di presentazione delle istanze o comunicazioni in modalità esclusivamente telematica.                                          | Prosecuzione dell'utilizzo del sistema                                                                                                                                                                                    | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia | Permesso di costruire nuove costruzioni in assenza di opere di urbanizzazione (30) | 5,22                    | 1,54                   | 1,51                     | Carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adozione della scheda                                                                                                                                                                                                     | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                |

Comune di Rivoli - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022. Allegato C. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive

| Direzione                          | Servizio                    | Processo                                                                                                      | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                 | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                       | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                           | Indicatore/output                                                                           |
|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Urbanistica ed edilizia     | Permesso di costruire semplice in assenza di opere di urbanizzazione in centro storico (31)                   | 4,92                    | 1,54                   | 1,51                     | Carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti | ==                                                                                                                                                       | Adozione della scheda                                                         | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno               |
|                                    |                             | Permesso di costruire opere di urbanizzazione in zona vincolata (32)                                          | 4,47                    | 1,54                   | 1,51                     | Carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti | ==                                                                                                                                                       | Adozione della scheda                                                         | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno               |
|                                    |                             |                                                                                                               |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle scadenze temporali                          | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                   | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.   | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo        |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Autorizzazione impianto distribuzione carburanti (41)                                                         | 3,65                    | 2,58                   | 2,40                     | Scarsa chiarezza del flusso del processo e delle competenze        | ==                                                                                                                                                       | Adozione di un Regolamento sul funzionamento del SUAP                         | 1) presentazione dal Consiglio della proposta di Regolamento<br>2) adozione del Regolamento |
|                                    |                             |                                                                                                               |                         |                        |                          | Scarsa trasparenza                                                 | Esplicitazione della documentazione necessaria per la valutazione delle pratiche mediante pubblicazione sul sito web dell'elenco dei documenti necessari | Aggiornamento, qualora necessario, delle informazioni pubblicate sul sito web | Sezione del sito web aggiornata                                                             |
|                                    |                             |                                                                                                               |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle scadenze temporali                          | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                   | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.   | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo        |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Apertura o variazione in esercizio di vendita al dettaglio (medie strutture di vendita) su area privata (39)  | 3,62                    | 2,50                   | 2,29                     | Scarsa chiarezza del flusso del processo e delle competenze        | ==                                                                                                                                                       | Adozione di un Regolamento sul funzionamento del SUAP                         | 1) presentazione dal Consiglio della proposta di Regolamento<br>2) adozione del Regolamento |
|                                    |                             |                                                                                                               |                         |                        |                          | Scarsa trasparenza                                                 | Esplicitazione della documentazione necessaria per la valutazione delle pratiche mediante pubblicazione sul sito web dell'elenco dei documenti necessari | Aggiornamento, qualora necessario, delle informazioni pubblicate sul sito web | Sezione del sito web aggiornata                                                             |
|                                    |                             |                                                                                                               |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle scadenze temporali                          | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                   | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.   | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo        |
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP | Apertura o variazione in esercizio di vendita al dettaglio (grandi strutture di vendita) su area privata (40) | 3,67                    | 2,32                   | 2,19                     | Scarsa chiarezza del flusso del processo e delle competenze        | ==                                                                                                                                                       | Adozione di un Regolamento sul funzionamento del SUAP                         | 1) presentazione dal Consiglio della proposta di Regolamento<br>2) adozione del Regolamento |
|                                    |                             |                                                                                                               |                         |                        |                          | Scarsa trasparenza                                                 | Esplicitazione della documentazione necessaria per la valutazione delle pratiche mediante pubblicazione sul sito web dell'elenco dei documenti necessari | Aggiornamento, qualora necessario, delle informazioni pubblicate sul sito web | Sezione del sito web aggiornata                                                             |

Comune di Rivoli - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022. Allegato C. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive

| Direzione                          | Servizio                               | Processo                                                     | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                               | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                          | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                                                                                                                                                         | Indicatore/output                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Ambiente, patrimonio e SUAP            | Accertamento compatibilità paesaggistica (27)                | 1,44                    | 1,30                   | 1,23                     | Regole interne poco chiare, scarsa chiarezza delle competenze    | ==                                                                                                                                                                                                                                                                          | Enessa disposizione n. 5 in data 22 novembre 2019                                                                                                                                                                                                                           | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                                                                                                                                                                                                 |
|                                    |                                        |                                                              | 1,38                    | 1,24                   | 1,17                     | Regole interne poco chiare, scarsa chiarezza delle competenze    | ==                                                                                                                                                                                                                                                                          | Enessa disposizione n. 5 in data 22 novembre 2019                                                                                                                                                                                                                           | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                                                                                                                                                                                                 |
|                                    |                                        |                                                              | 1,34                    | 1,21                   | 1,13                     | Regole interne poco chiare, scarsa chiarezza delle competenze    | ==                                                                                                                                                                                                                                                                          | Enessa disposizione n. 5 in data 22 novembre 2019                                                                                                                                                                                                                           | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo                                                                                                                                                                                                 |
|                                    |                                        |                                                              |                         |                        |                          | Bandi di gara incompleti o non aggiornati alla normativa vigente | Bandi-tipo costantemente aggiornati con la normativa: aggiornamento continuo dei bandi-tipo e loro inserimento nella intranet a disposizione di tutti gli interessati                                                                                                       | Bandi-tipo costantemente aggiornati con la normativa: aggiornamento continuo dei bandi-tipo e loro inserimento nella intranet a disposizione di tutti gli interessati                                                                                                       | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                    |                                        |                                                              |                         |                        |                          | Adozione di modalità di scelta del contraente troppo ristrette   | Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (appalto, concessione, ecc.)                                                    | Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (appalto, concessione, ecc.)                                                    | Presenza della motivazione della scelta nella premessa della determinazione.                                                                                                                                                                                                         |
|                                    |                                        |                                                              |                         |                        |                          | Carente definizione degli obblighi dell'appaltatore              | Obbligo, nei documenti di gara, di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore (natura delle prestazioni, tempi di esecuzione, qualità richiesta, ecc.), sulle modalità e tempi dei controlli sull'esecuzione, sulle penali per inadempienze. | Obbligo, nei documenti di gara, di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore (natura delle prestazioni, tempi di esecuzione, qualità richiesta, ecc.), sulle modalità e tempi dei controlli sull'esecuzione, sulle penali per inadempienze. | Presenza nei documenti di gara delle di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore.                                                                                                                                                                   |
| Servizi al territorio e alla città | Servizi manutenzioni, a rete e appalti | Lavori pubblici affidamento tramite procedura negoziata (45) | 8,27                    | 5,22                   | 4,79                     |                                                                  | Per lavori oltre i 40.000 euro, prima dell'approvazione del capitolato d'appalto relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale sulla presenza nei documenti di gara di tutti gli elementi di cui al punto precedente.                                  | Per lavori oltre i 40.000 euro, prima dell'approvazione del capitolato d'appalto relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale sulla presenza nei documenti di gara di tutti gli elementi di cui al punto precedente.                                  | Relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale                                                                                                                                                                                                                   |
|                                    |                                        |                                                              |                         |                        |                          | Poca trasparenza nell'individuazione delle imprese appaltatrici  | 1) Adottati criteri di rotazione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (disposizione del Segretario generale n. 6 del 26.06.2017)                                                                      | Utilizzo di elenchi aperti a livello di ente, applicando il principio della rotazione delle ditte invitate, quando possibile.                                                                                                                                               | 1) confluenza degli attuali elenchi di fornitori di lavori, beni e servizi delle singole Direzioni in elenchi unici, articolati per categorie merceologiche e inseriti nella intranet comunale;<br>2) utilizzo di tali elenchi per la fornitura di prodotti non disponibili sul MEPA |

Comune di Rivoli - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022. Allegato C. Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni preventive

| Direzione | Servizio | Processo | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                        | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                     | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                                                    | Indicatore/output                                                      |
|-----------|----------|----------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|           |          |          |                         |                        |                          | Annullamenti di gare scarsamente motivati | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto. | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto. | Comunicazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale |

| Direzione                          | Servizio                              | Processo                                                  | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                                                                     | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                                           | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                                                                                                                                                                            | Indicatore/output                                                                                                                           |
|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città | Servizi manutenzioni a rete e appalti | Lavori pubblici affidamento tramite procedura aperta (44) | 7,82                    | 4,74                   | 4,63                     | Mancato rispetto delle norme di legge in materia di contratti pubblici                                                                                                 | Dal 2016, i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali svolti dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 147-bis del Testo unico n. 267 del 2000 sono stati focalizzati sulle determinazioni relative ad affidamenti di lavori, beni e servizi. | Anche nel 2019 i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali svolti dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 147-bis del Testo unico n. 267 del 2000 saranno focalizzati sulle determinazioni relative ad affidamenti di lavori, beni e servizi. | Report semestrale del Segretario generale al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale, al Nucleo di valutazione e ai Revisori dei conti. |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          | Bandi di gara incompleti o non aggiornati alla normativa vigente                                                                                                       | Bandi-tipo costantemente aggiornati con la normativa: aggiornamento continuo dei bandi-tipo e loro inserimento nella intranet a disposizione di tutti gli interessati                                                                                                                        | Bandi-tipo costantemente aggiornati con la normativa: aggiornamento continuo dei bandi-tipo e loro inserimento nella intranet a disposizione di tutti gli interessati                                                                                                                          | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                    |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          | Possibile conflitto di interessi riguardante i componenti della Commissione di gara                                                                                    | Quando siano pervenute tutte le offerte per la gara d'appalto, attestazione da parte dei componenti della Commissione di gara circa l'insussistenza di conflitto d'interessi per rapporti di coniugio, parentela, affinità o progressi rapporti professionali con le ditte partecipanti.     | Prosecuzione dell'azione                                                                                                                                                                                                                                                                       | Attestazioni conservate agli atti                                                                                                           |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          | Scarso controllo dei requisiti autocertificati                                                                                                                         | Definizione e pubblicizzazione della percentuale di autocertificazioni che saranno controllate e del metodo di scelta casuale delle dichiarazioni da controllare.                                                                                                                            | Monitoraggio del Dirigente sul rispetto dei criteri di campionamento e controllo adottati.                                                                                                                                                                                                     | Report di ogni Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                                                           |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          | Carente definizione degli obblighi dell'appaltatore                                                                                                                    | Obbligo, nei documenti di gara, di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore (natura delle prestazioni, tempi di esecuzione, qualità richiesta, ecc.), sulle modalità e tempi dei controlli sull'esecuzione, sulle penali per inadempienze.                  | Obbligo, nei documenti di gara, di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore (natura delle prestazioni, tempi di esecuzione, qualità richiesta, ecc.), sulle modalità e tempi dei controlli sull'esecuzione, sulle penali per inadempienze.                    | Presenza nei documenti di gara delle di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore.                          |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                        | Per lavori oltre i 40.000 euro, prima dell'approvazione del capitolato d'appalto relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale sulla presenza nei documenti di gara di tutti gli elementi di cui al punto precedente.                                                   | Per lavori oltre i 40.000 euro, prima dell'approvazione del capitolato d'appalto relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale sulla presenza nei documenti di gara di tutti gli elementi di cui al punto precedente.                                                     | Relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale                                                                          |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto. | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto.                                                                                                                       | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto.                                                                                                                         | Comunicazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale                                                                      |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          | Annullamenti di gare scarsamente motivati                                                                                                                              | Dal 2016, i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali svolti dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 147-bis del Testo unico n. 267 del 2000 sono stati focalizzati sulle determinazioni relative ad affidamenti di lavori, beni e servizi. | Anche nel 2019 i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali svolti dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 147-bis del Testo unico n. 267 del 2000 saranno focalizzati sulle determinazioni relative ad affidamenti di lavori, beni e servizi. | Report semestrale del Segretario generale al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale, al Nucleo di valutazione e ai Revisori dei conti. |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                        | Mancato rispetto delle norme di legge in materia di contratti pubblici                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Attuazione della formazione e dell'aggiornamento                                                                                            |
|                                    |                                       |                                                           |                         |                        |                          |                                                                                                                                                                        | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Intervento di formazione e aggiornamento del personale addetto                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |

| Direzione                            | Servizio             | Processo                                                        | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                      | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                           | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                           | Indicatore/output                                                                               |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi al territorio e alla città   | Servizi a rete - UTC | Autorizzazione suolo pubblico e posa impianti pubblicitari (62) | 3,11                    | 2,13                   | 1,86                     | Carenze nella definizione dei ruoli e delle competenze                                  | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adozione di procedure standardizzate                                                                                                          | Adozione di procedure standardizzate su piattaforma digitale per la presentazione delle istanze |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          | Disomogeneità delle valutazioni                                                         | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adozione di procedure standardizzate                                                                                                          | Adozione di procedure standardizzate su piattaforma digitale per la presentazione delle istanze |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          | Scarsa chiarezza del flusso del processo                                                | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento del censimento degli impianti pubblicitari esistenti e attività di benchmark prodromica all'adozione di un Piano degli impianti |                                                                                                 |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          |                                                                                         | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adozione di un Piano di individuazione degli spazi pubblicitari                                                                               | Adozione del Piano di individuazione degli spazi pubblicitari                                   |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          | Carenza dei controlli                                                                   | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento del censimento degli impianti pubblicitari esistenti e attività di benchmark prodromica all'adozione di un Piano degli impianti |                                                                                                 |
| Risorse umane e tutela del cittadino | Polizia locale       | Verbalizzazione violazioni al Codice della Strada (2)           | 2,13                    | 1,88                   | 1,65                     |                                                                                         | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | Adozione di un Piano di individuazione degli spazi pubblicitari                                                                               | Adozione del Piano di individuazione degli spazi pubblicitari                                   |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          |                                                                                         | 1. Monitoraggio e periodico reporting dei verbali annullati<br>2. Monitoraggio e periodico reporting dei ricorsi e del loro esito<br>3. Monitoraggio e periodico reporting delle rateizzazioni e loro iter<br>4. Monitoraggio e periodico reporting sui rimborsi e loro iter | Proseguimento delle quattro azioni intraprese                                                                                                 | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                   |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          | Carenza di competenze e di consapevolezza del rischio corruttivo da parte degli addetti | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | Intervento di formazione e aggiornamento del personale addetto                                                                                | Attuazione della formazione e dell'aggiornamento                                                |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          | Mancato rispetto delle scadenze temporali                                               | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali. Report al Segretario generale e pubblicazione sul sito web                                                                                                                                       | Monitoraggio, da parte del Dirigente, sul rispetto dei termini procedurali.                                                                   | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 31 gennaio dell'anno successivo            |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          | Rischio di monopolio interno                                                            | ==                                                                                                                                                                                                                                                                           | Maggiore rotazione nella composizione delle pattuglie esterne                                                                                 | Rotazione della composizione delle pattuglie esterne                                            |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          | Alterazione dell'atto                                                                   | Verifica dei verbali e monitoraggio delle attività degli agenti da parte del Responsabile Ufficio verbali. In caso di doło accertato, comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e alle autorità competenti                                            | Proseguimento dell'azione                                                                                                                     | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                   |
|                                      |                      |                                                                 |                         |                        |                          |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |                                                                                                 |

| Direzione          | Servizio        | Processo                                                                 | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Indicatore/output                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Acquisizione di beni o servizi sotto 40.000 euro sul mercato libero (75) | 7,60                    | 5,22                   | 4,88                     | Adozione di modalità di scelta del contraente troppo ristrette                                                    | Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (appalto, concessione, ecc.)                                                                                                                                                                                                                            | Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (appalto, concessione, ecc.)                                                                                                          | Presenza della motivazione della scelta nella premessa della determinazione.                                                                                                                                                                                                         |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | 1) Adottati criteri di rotazione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (disposizione del Segretario generale n. 6 del 26.06.2017)<br>2) L'azione prevista per il 2018 (confluenza degli attuali elenchi di fornitori di lavori, beni e servizi delle singole Direzioni in elenchi unici) non si è potuta realizzare a causa della difficoltà di reperire un software adeguato. | Utilizzo di elenchi aperti a livello di ente, applicando il principio della rotazione delle ditte invitate, quando possibile.                                                                                                                                                                                                     | 1) confluenza degli attuali elenchi di fornitori di lavori, beni e servizi delle singole Direzioni in elenchi unici, articolati per categorie merceologiche e inseriti nella intranet comunale;<br>2) utilizzo di tali elenchi per la fornitura di prodotti non disponibili sul MEPA |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          | Poca trasparenza nell'individuazione delle imprese appaltatrici                                                   | Predeterminazione, nella determinazione a contrattare, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Predeterminazione, nella determinazione a contrattare, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.                                                                                                                                                                                         | Presenza nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati                                                                                                                                                                                                            |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Nel 2016 il Segretario generale, con propria disposizione, ha istituito un sistema di monitoraggio continuo (tabella intranet) per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli affidamenti                                                                                                                                                                                                                                            | Utilizzo dello strumento di monitoraggio                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Verifica periodica del Segretario generale sul rispetto del principio di rotazione delle imprese appaltatrici                                                                                                                                                                        |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          | Carente definizione degli obblighi dell'appaltatore                                                               | Nel 2016 il Segretario generale, con propria disposizione, ha istituito un sistema di monitoraggio continuo (tabella intranet) per la verifica della presenza di ripetuti affidamenti nel corso degli ultimi cinque anni                                                                                                                                                                                                                            | Utilizzo dello strumento di monitoraggio                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Verifica periodica del Segretario generale sul rispetto del principio di rotazione delle imprese appaltatrici                                                                                                                                                                        |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Obbligo, nei documenti di gara, di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore (natura delle prestazioni, tempi di esecuzione, qualità richiesta, ecc.), sulle modalità e tempi dei controlli sull'esecuzione, sulle penali per inadempienze.                                                                                                                                                                         | Obbligo, nei documenti di gara, di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore (natura delle prestazioni, tempi di esecuzione, qualità richiesta, ecc.), sulle modalità e tempi dei controlli sull'esecuzione, sulle penali per inadempienze.                                                       | Presenza nei documenti di gara delle di precise indicazioni in merito agli obblighi contrattuali dell'appaltatore.                                                                                                                                                                   |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Per servizi e forniture oltre i 40.000 euro, prima dell'approvazione del capitolato d'appalto relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale sulla presenza nei documenti di gara di tutti gli elementi di cui al punto precedente.                                                                                                                                                                                             | Per servizi e forniture oltre i 40.000 euro, prima dell'approvazione del capitolato d'appalto relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale sulla presenza nei documenti di gara di tutti gli elementi di cui al punto precedente.                                                                           | Relazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale                                                                                                                                                                                                                   |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto.                                                                                                                                                            | Comunicazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale                                                                                                                                                                                                               |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          | Annullamenti di gare scarsamente motivati                                                                         | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di annullamento di una gara d'appalto.                                                                                                                                                            | Comunicazione del Responsabile del procedimento al Segretario generale                                                                                                                                                                                                               |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          | Regolamento comunale sull'attività contrattuale disallineato rispetto ai contenuti del nuovo Codice degli appalti | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Adeguamento del Regolamento comunale sull'attività contrattuale alle norme di legge vigenti. Non è stato effettuato nel 2019. Nel 2020 verrà valutata l'opportunità di adeguare il regolamento o in alternativa di produrre delle linee guida per la redazione della documentazione normativa sui contratti e la sua applicazione | 1) presentazione della proposta di Regolamento al consiglio comunale<br>2) Adozione del nuovo Regolamento                                                                                                                                                                            |

| Direzione          | Servizio        | Processo                                                                 | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                                                                                | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                                                                                                                                             | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Indicatore/output                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Proroga di contratto di fornitura di servizi (78)                        | 5,63                    | 3,53                   | 3,35                     | Mancato rispetto delle norme di legge in materia di contratti pubblici                                            | Dal 2016, i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali svolti dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 147-bis del Testo unico n. 267 del 2000 sono stati focalizzati sulle determinazioni relative ad affidamenti di lavori, beni e servizi.                                   | Anche nel 2019 i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni dirigenziali svolti dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 147-bis del Testo unico n. 267 del 2000 saranno focalizzati sulle determinazioni relative ad affidamenti di lavori, beni e servizi.                                              | Report semestrale del Segretario generale al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale, al Nucleo di valutazione e ai Revisori dei conti.                                                                                                                                                                                                              |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Monitoraggio delle future scadenze contrattuali degli appalti per servizi, per garantire il tempestivo avvio delle gare d'appalto e dei conseguenti affidamenti.                                                                                                                                                               | Monitoraggio delle future scadenze contrattuali degli appalti per servizi, per garantire il tempestivo avvio delle gare d'appalto e dei conseguenti affidamenti.                                                                                                                                                                            | Tenuta di una tabella delle scadenze degli appalti di servizi. Monitoraggio ed eventuale sollecito da parte del Segretario generale per l'avvio tempestivo delle nuove gare.                                                                                                                                                                             |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di affidamento d'urgenza o proroghe contrattuali per lavori e forniture di beni e servizi, con relazione sulle motivazioni e legittimità dei medesimi                                          | Obbligo di comunicazione preventiva e tempestiva al Segretario generale, da parte del Responsabile del procedimento, per i casi di affidamento d'urgenza o proroghe contrattuali per lavori e forniture di beni e servizi, con relazione sulle motivazioni e legittimità dei medesimi                                                       | Comunicazione al Segretario generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Affidamento di servizi o forniture complementari (80)                    | 6,18                    | 4,06                   | 3,97                     | Regolamento comunale sull'attività contrattuale disallineato rispetto ai contenuti del nuovo Codice degli appalti | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Adeguamento del Regolamento comunale sull'attività contrattuale alle norme di legge vigenti. Non è stato effettuato nel 2019. Nel 2020 verrà valutata l'opportunità di adeguare il regolamento o in alternativa di produrre delle disposizioni interne che supportino l'interpretazione della normativa sui contratti e la sua applicazione | 1) presentazione della proposta di Regolamento al consiglio comunale<br>2) Adozione del nuovo Regolamento                                                                                                                                                                                                                                                |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Certificazione con valore interno del Responsabile del procedimento al Segretario generale che illustri l'istruttoria condotta sulla legittimità del servizio o fornitura complementare e sugli impatti economici e contrattuali degli stessi.                                                                                 | Certificazione con valore interno del Responsabile del procedimento al Segretario generale che illustri l'istruttoria condotta sulla legittimità del servizio o fornitura complementare e sugli impatti economici e contrattuali degli stessi.                                                                                              | Certificazione del Responsabile del procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Adeguamento del Regolamento comunale sull'attività contrattuale alle norme di legge vigenti. Non è stato effettuato nel 2019. Nel 2020 verrà valutata l'opportunità di adeguare il regolamento o in alternativa di produrre delle disposizioni interne che supportino l'interpretazione della normativa sui contratti e la sua applicazione | 1) presentazione della proposta di Regolamento al consiglio comunale<br>2) Adozione del nuovo Regolamento                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Acquisizione di beni o servizi sotto 40.000 euro sul MEPA (74)           | 7,08                    | 4,44                   | 4,32                     | Regolamento comunale sull'attività contrattuale disallineato rispetto ai contenuti del nuovo Codice degli appalti | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Adeguamento del Regolamento comunale sull'attività contrattuale alle norme di legge vigenti. Non è stato effettuato nel 2019. Nel 2020 verrà valutata l'opportunità di adeguare il regolamento o in alternativa di produrre delle disposizioni interne che supportino l'interpretazione della normativa sui contratti e la sua applicazione | 1) presentazione della proposta di Regolamento al consiglio comunale<br>2) Adozione del nuovo Regolamento                                                                                                                                                                                                                                                |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Per tutti i contratti per la fornitura di beni e servizi oltre i 40.000 euro: controllo sull'andamento dell'esecuzione del contratto, basata sulle clausole qualificanti del contratto (tempi di esecuzione, qualità delle prestazioni richieste, ecc.).                                                                       | Per tutti i contratti per la fornitura di beni e servizi oltre i 40.000 euro: controllo sull'andamento dell'esecuzione del contratto, basata sulle clausole qualificanti del contratto (tempi di esecuzione, qualità delle prestazioni richieste, ecc.).                                                                                    | Check list disponibile sulla intranet contenente: attestazione dei controlli periodici (con data e autore del controllo) sui tempi previsti e sulla qualità dei servizi o beni forniti; risultanze di tali controlli; eventuali penal applicate.                                                                                                         |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | ==                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Adeguamento del Regolamento comunale sull'attività contrattuale alle norme di legge vigenti. Non è stato effettuato nel 2019. Nel 2020 verrà valutata l'opportunità di adeguare il regolamento o in alternativa di produrre delle disposizioni interne che supportino l'interpretazione della normativa sui contratti e la sua applicazione | 1) presentazione della proposta di Regolamento al consiglio comunale<br>2) Adozione del nuovo Regolamento                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Controlli sull'esecuzione del contratto di fornitura beni o servizi (77) | 4,25                    | 3,57                   | 3,29                     | Scarso controllo sulla corretta esecuzione del contratto                                                          | Per tutti i contratti per la fornitura di beni e servizi oltre i 40.000 euro: controllo sull'andamento dell'esecuzione del contratto, basata sulle clausole qualificanti del contratto (tempi di esecuzione, qualità delle prestazioni richieste, ecc.).                                                                       | Per tutti i contratti per la fornitura di beni e servizi oltre i 40.000 euro: controllo sull'andamento dell'esecuzione del contratto, basata sulle clausole qualificanti del contratto (tempi di esecuzione, qualità delle prestazioni richieste, ecc.).                                                                                    | Check list disponibile sulla intranet contenente: attestazione dei controlli periodici (con data e autore del controllo) sui tempi previsti e sulla qualità dei servizi o beni forniti; risultanze di tali controlli; eventuali penal applicate.                                                                                                         |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | L'azione prevista per il 2018 (adozione di elenchi di esperti, suddivisi per categorie, a livello di ente; rotazione dell'affidamento di incarichi garantito a livello dell'intero ente) non si è concretizzata per oggettive difficoltà operative. Ci si ripropone di verificare se possibile realizzarla nel corso del 2020. | Adozione di elenchi di esperti, suddivisi per categorie, a livello di ente. Rotazione dell'affidamento di incarichi garantito a livello dell'intero ente.                                                                                                                                                                                   | 1) inserimento degli elenchi di esperti e professionisti nella intranet comunale;<br>2) aggiornamento di tali elenchi da parte di tutti i Dirigenti interessati;<br>3) per ogni incarico conferito, annotazione nell'elenco della data, della prestazione e dell'importo;<br>4) applicazione del principio di rotazione nel conferimento degli incarichi |
|                    |                 |                                                                          |                         |                        |                          |                                                                                                                   | Scarso trasparenza nell'affidamento degli incarichi                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Direzione          | Servizio        | Processo                                                     | Indice rischio assoluto | Indice rischio attuale | Indice rischio obiettivo | Rischi prevedibili                                     | Azioni eseguite in attuazione dei precedenti PTPCT                                                                                                                                                          | Azioni previste nel PTPCT 2020-2022                                                                                      | Indicatore/output                                                                                  |
|--------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tutte le Direzioni | Tutti i Servizi | Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza (22) | 2,77                    | 1,72                   | 1,54                     |                                                        | Nel 2016 il Segretario generale, con propria disposizione, ha istituito un sistema di monitoraggio continuo (tabella intranet) per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli incarichi      | Utilizzo dello strumento di monitoraggio                                                                                 | Verifica periodica del Segretario generale sul rispetto del principio di rotazione degli incarichi |
|                    |                 |                                                              |                         |                        |                          | Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati | Definizione a priori della percentuale di autocertificazioni che saranno controllate e del metodo di scelta casuale delle dichiarazioni da controllare (disposizione del Segretario generale n. 3 del 2014) | Monitoraggio del Dirigente competente sull'applicazione delle norme contenute nella disposizione del Segretario generale | Report del Dirigente al Segretario generale entro il 30 novembre di ogni anno                      |

| Tempi di attuazione                        | Responsabile dell'azione                              |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 30.11.2020                                 | Dirigente risorse umane e tutela del cittadino        |
| 30.11.2020                                 | Dirigente risorse umane e tutela del cittadino        |
| entro il 2020                              | Dirigente risorse umane e tutela del cittadino        |
| da dicembre 2019                           | Comandante PL                                         |
| 31.01.2021                                 | Dirigente risorse umane e tutela del cittadino        |
| 30.11.2020                                 | Dirigente servizi demografici                         |
| 1) entro febbraio 2020<br>2) entro il 2020 | Dirigente servizi demografici                         |
| 30.11.2020                                 | Dirigente servizi demografici                         |
| 30.11.2020                                 | Dirigenti interessati                                 |
| 30.11.2020                                 | Dirigente servizi demografici                         |
| 30.11.2020                                 | Dirigente servizi alla persona<br>Consiglio comunale  |
| 30.11.2020                                 | Dirigente servizi alla persona<br>Segretario generale |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                     |
|---------------------|----------------------------------------------|
| quando serve        | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve        | Giunta comunale                              |
| quando serve        | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve        | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve        | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve        | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve        | Consiglio comunale                           |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                                           |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| continuo            | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| entro giugno 2020   | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| 31.01.2021          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città<br>Giunta comunale    |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città                       |
| continuo            | Dirigente Servizi al territorio e città /<br>Dirigente finanziario |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                                        |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| entro giugno 2020   | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                    |
| quando necessario   | Dirigente servizi al territorio e alla città<br>Giunta comunale |
| quando necessario   | Dirigente servizi al territorio e alla città<br>Giunta comunale |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                       |
|---------------------|------------------------------------------------|
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi al territorio e l'alla città |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| 30.11.2020          | Dirigente servizi al territorio e alla città   |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| quando necessario   | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                                              |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 30.11.2020          | 1) Dirigente Servizi al territorio e alla città<br>2) Giunta comunale |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città                          |

| Tempi di attuazione                         | Responsabile dell'azione                     |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 30.11.2020                                  | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| 30.11.2020                                  | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| 31.01.2021                                  | Dirigente SUAP                               |
| 1) entro marzo 2020<br>2) entro maggio 2020 | 1) Dirigente SUAP<br>2) Consiglio comunale   |
| continuo                                    | Funzionario responsabile del SUAP            |
| 31.01.2021                                  | Dirigente SUAP                               |
| 1) entro marzo 2020<br>2) entro maggio 2020 | 1) Dirigente SUAP<br>2) Consiglio comunale   |
| continuo                                    | Funzionario responsabile del SUAP            |
| 31.01.2021                                  | Dirigente SUAP                               |
| 1) entro marzo 2020<br>2) entro maggio 2020 | 1) Dirigente SUAP<br>2) Consiglio comunale   |
| continuo                                    | Funzionario responsabile del SUAP            |

| Tempi di attuazione                     | Responsabile dell'azione                     |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
| 30.11.2020                              | Dirigente all'ambiente                       |
| 30.11.2020                              | Dirigente all'ambiente                       |
| 30.11.2020                              | Dirigente all'ambiente                       |
| continuo                                | Funzionario incaricato                       |
| quando serve                            | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve                            | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve                            | Responsabile del procedimento                |
| 1) entro il 2020<br>2) dal gennaio 2020 | Tutti i Dirigenti                            |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione      |
|---------------------|-------------------------------|
| quando serve        | Responsabile del procedimento |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione                     |
|---------------------|----------------------------------------------|
| semestrale          | Segretario generale                          |
| continuo            | Funzionario incaricato                       |
| quando serve        | Responsabile del procedimento                |
| 30.11.2020          | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve        | Dirigente Servizi al territorio e alla città |
| quando serve        | Responsabile del procedimento                |
| quando serve        | Responsabile del procedimento                |
| semestrale          | Segretario generale                          |
| entro il 2020       | Dirigente Servizi al territorio e alla città |

| Tempi di attuazione       | Responsabile dell'azione                       |
|---------------------------|------------------------------------------------|
| a partire da gennaio 2020 | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| a partire da gennaio 2020 | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| entro il 2019             | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| entro il 2020             | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| entro il 2019             | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| entro il 2020             | Dirigente Servizi al territorio e alla città   |
| 30.11.2020                | Dirigente risorse umane e tutela del cittadino |
| entro il 2020             | Comandante Polizia locale                      |
| 31.01.2021                | Dirigente risorse umane e tutela del cittadino |
| da gennaio 2020           | Comandante Polizia locale                      |
| 30.11.2020                | Dirigente risorse umane e tutela del cittadino |

| Tempi di attuazione                                                    | Responsabile dell'azione                        |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| quando serve                                                           | Tutti i Dirigenti                               |
| quando serve                                                           | Tutti i Dirigenti                               |
| quando serve                                                           | Tutti i Dirigenti                               |
| periodico                                                              | Segretario generale                             |
| periodico                                                              | Segretario generale                             |
| quando serve                                                           | Tutti i Dirigenti                               |
| quando serve                                                           | Responsabile del procedimento                   |
| quando serve                                                           | Responsabile del procedimento                   |
| 1) eventualmente entro novembre 2020<br>2) eventualmente entro il 2020 | 1) Segretario generale<br>2) Consiglio comunale |

| Tempi di attuazione                                                                  | Responsabile dell'azione                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| semestrale                                                                           | Segretario generale                             |
| ==                                                                                   | Segretario generale                             |
| quando serve                                                                         | Responsabile del procedimento                   |
| 1) eventualmente entro novembre 2020<br>2) eventualmente entro il 2020               | 1) Segretario generale<br>2) Consiglio comunale |
| quando serve                                                                         | Responsabile del procedimento                   |
| 1) eventualmente entro novembre 2020<br>2) eventualmente entro il 2020               | 1) Segretario generale<br>2) Consiglio comunale |
| 1) eventualmente entro novembre 2020<br>2) eventualmente entro il 2020               | 1) Segretario generale<br>2) Consiglio comunale |
| continuo                                                                             | Responsabili di procedimento                    |
| 1) entro il 2020<br>2) periodico secondo le specifiche esigenze<br>3) e 4): continuo | Tutti i Dirigenti                               |

| Tempi di attuazione | Responsabile dell'azione |
|---------------------|--------------------------|
| periodico           | Tutti i Dirigenti        |
| 30.11.2020          | Tutti i Dirigenti        |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                         |                                                                       |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                                                 | Denominazione del singolo obbligo                                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile comunicazione dati                                       | Responsabile della pubblicazione dati                                 |
| <b>Disposizioni generali</b>                                                              | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)                   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Segretario generale                                                   | Segretario generale                                                   |
| <b>Disposizioni generali</b>                                                              | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                                                | Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                           | Segretario generale per i contenuti. Dirigente informatica per i link | Segretario generale per i contenuti. Dirigente informatica per i link |
| <b>Disposizioni generali</b>                                                              | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Atti amministrativi generali                                                                      | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                     | Dirigente competente per materia                                      | Dirigente competente per materia                                      |
| <b>Disposizioni generali</b>                                                              | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Documenti di programmazione strategico-gestionale                                                 | Documento Unico di programmazione                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente servizi finanziari                                          | Dirigente servizi finanziari                                          |
| <b>Disposizioni generali</b>                                                              | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuto                                                                                           | Estremi e testo ufficiale aggiornato dello Statuto                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario generale                                                   | Segretario generale                                                   |
| <b>Disposizioni generali</b>                                                              | Atti generali                                                           | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta                                                          | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                    | Dirigente del personale                                               | Dirigente del personale                                               |
| <b>Disposizioni generali</b>                                                              | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenzano obblighi amministrativi                                                                | Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013                                                                                                   | Dirigente competente per materia                                      | Dirigente competente per materia                                      |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo     | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                                                   | Composizione del Consiglio e della Giunta, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                                                          | Segretario generale                                                   | Segretario generale                                                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo     | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                            | Segretario generale                                                   | Segretario generale                                                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo     | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Amministratore interessato                                            | Segretario generale                                                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo     | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                 | Segretario generale                                                   | Segretario generale                                                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo     | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente del personale                                               | Segretario generale                                                   |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                     |                                                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)           | Riferimento normativo                                                            | Denominazione del singolo obbligo                                                                                       | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile comunicazione dati | Responsabile della pubblicazione dati |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle)                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle)                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle)                       | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle)                       | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle)                       | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezza propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | Sindaco, Assessori, Consiglieri (art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 - da pubblicare in tabelle)                       | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente del personale         | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche o incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                     |                                                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)           | Riferimento normativo                                                            | Denominazione del singolo obbligo                                                                                       | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile comunicazione dati | Responsabile della pubblicazione dati |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]  | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                               | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezza propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                             | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                       | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                       | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                       | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                       | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente del personale         | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                       | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Amministratore interessato      | Segretario generale                   |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                     |                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                       |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)           | Riferimento normativo                                                            | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile comunicazione dati     | Responsabile della pubblicazione dati | Aggiornamento                                                                         |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                                                                         | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Amministratore interessato          | Segretario generale                   | Nessuno                                                                               |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Titolari di incarichi di amministrazione o di governo               | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                                                                         | Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                            | Amministratore interessato          | Segretario generale                   | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                         | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                       | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                        | Segretario generale                 | Segretario generale                   | <i>entro 15 giorni dalla comunicazione</i>                                            |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Articolazione degli uffici                                          | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente del personale             | Dirigente del personale               | <i>entro 10 giorni</i>                                                                |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Articolazione degli uffici                                          | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Organigramma                                                                                                                                                              | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente del personale             | Dirigente del personale               | <i>entro 10 giorni</i>                                                                |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Articolazione degli uffici                                          | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente del personale             | Dirigente del personale               | <i>entro 10 giorni</i>                                                                |
| <b>Organizzazione</b>                                                                     | Telefono e posta elettronica                                        | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Telefono e posta elettronica                                                                                                                                              | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente del personale             | Dirigente del personale               | <i>entro 10 giorni</i>                                                                |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                                                         | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                     | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato                                                                                                                                                                                  | Dirigente che conferisce l'incarico | Dirigente che conferisce l'incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                          |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                                                         | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                |                                                                                  | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                       |                                                                                       |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                                                         | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Err-510                                                                                                                                                                   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente che conferisce l'incarico | Dirigente che conferisce l'incarico   | <i>entro 10 giorni dal conferimento</i>                                               |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                                                         | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Err-510                                                                                                                                                                   | Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente che conferisce l'incarico | Dirigente che conferisce l'incarico   | <i>entro 10 giorni dal conferimento</i>                                               |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                                                         | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza                | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Err-510                                                                                                                                                                   | Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato                                                                                                                                                                                                   | Dirigente che conferisce l'incarico | Dirigente che conferisce l'incarico   | <i>entro 10 giorni dal conferimento</i>                                               |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                              |                                                                                                |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                       |                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo                                                                          | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile comunicazione dati     | Responsabile della pubblicazione dati | Aggiornamento                                                                                                                             |
| Consulenti e collaboratori                                                                | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza         | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                         | Err:510                           | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente del personale             | Dirigente del personale               | entro 15 giorni dalla comunicazione alla FP                                                                                               |
|                                                                                           | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza         | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                                             | Err:510                           | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente che conferisce l'incarico | Dirigente che conferisce l'incarico   | entro 10 giorni dal conferimento                                                                                                          |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |                                                                                                |                                   | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                       |                                                                                                                                           |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                          | Segretario generale               | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente del personale             | Dirigente del personale               | entro 15 giorni                                                                                                                           |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                          | Segretario generale               | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario generale                 | Dirigente del personale               | entro 15 giorni                                                                                                                           |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                          | Segretario generale               | Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente del personale             | Dirigente del personale               | entro 15 giorni                                                                                                                           |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                          | Segretario generale               | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente del personale             | Dirigente del personale               | entro 15 giorni dalla liquidazione                                                                                                        |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                          | Segretario generale               | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Segretario generale                 | Dirigente del personale               | entro 15 giorni dalla ricezione                                                                                                           |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                          | Segretario generale               | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario generale                 | Dirigente del personale               | entro 15 giorni dalla ricezione                                                                                                           |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Segretario generale               | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Segretario generale                 | Dirigente del personale               | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico). |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                              |                                                                                             |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                       |                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)    | Riferimento normativo                                                                       | Denominazione del singolo obbligo                                                                                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile comunicazione dati | Responsabile della pubblicazione dati | Aggiornamento                                              |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Segretario generale                                                                                                 | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Segretario generale             | Dirigente del personale               | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | Segretario generale                                                                                                 | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                  | Segretario generale             | Dirigente del personale               | Annuale                                                    |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            | Segretario generale                                                                                                 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario generale             | Dirigente del personale               | entro 15 giorni                                            |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            | Segretario generale                                                                                                 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario generale             | Dirigente del personale               | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                 |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       | Segretario generale                                                                                                 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Segretario generale             | Dirigente del personale               | Annuale (non oltre il 30 marzo)                            |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali                           |                                                                                             | Incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                       |                                                            |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali                           | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                                                             | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               | entro 15 giorni                                            |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali                           | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                                                             | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Interessato                     | Dirigente del personale               | entro 15 giorni dalla ricezione                            |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali                           | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                                                             | Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               | entro 15 giorni                                            |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali                           | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                                                             | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               | entro 15 giorni dalla liquidazione                         |
| Personale                                                                                 | Titolari di incarichi dirigenziali                           | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                                                             | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Interessato                     | Dirigente del personale               | entro 15 giorni dalla ricezione                            |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                           |                                                                                             |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                                       | Denominazione del singolo obbligo                                                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile comunicazione dati | Responsabile della pubblicazione dati |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                              | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Interessato                     | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                              | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Interessato                     | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                              | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Interessato                     | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                              | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Interessato                     | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Interessato                     | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Interessato                     | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti e PO con deleghe dirigenziali                                              | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Interessato                     | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                                                       | Posti di funzione disponibili                                                        | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Titolari di incarichi dirigenziali                        | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                                                            | Ruolo dirigenti                                                                      | Ruolo dei dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Dirigenti cessati                                         | Art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013                                                   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Dirigenti cessati                                         | Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013                                                   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Interessato                     | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Dirigenti cessati                                         | Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013                                                   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Dirigenti cessati                                         | Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013                                                   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Dirigenti cessati                                         | Art. 14, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013                                                   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Interessato                     | Dirigente del personale               |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                             |                                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                          |                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-<br>sezione livello 1<br>(Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-<br>sezione 2 livello<br>(Tipologie di dati)            | Riferimento<br>normativo                                                                     | Denominazione del singolo obbligo                                                                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile<br>comunicazione dati | Responsabile della<br>pubblicazione dati | Aggiornamento                                                                              |
| Personale                                                                                 | Dirigenti cessati                                                           | Art. 14, c. 1,<br>lett. e), d.lgs. n.<br>33/2013                                             | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro<br>(documentazione da pubblicare sul sito<br>web)               | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Interessato                        | Dirigente del personale                  | Nessuno                                                                                    |
| Personale                                                                                 | Dirigenti cessati                                                           | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 2,<br>c. 1, punto 2, l.<br>n. 441/1982 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro<br>(documentazione da pubblicare sul sito<br>web)               | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Interessato                        | Dirigente del personale                  | Nessuno                                                                                    |
| Personale                                                                                 | Dirigenti cessati                                                           | Art. 14, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013 Art. 4,<br>l. n. 441/1982                   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro<br>(documentazione da pubblicare sul sito<br>web)               | Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Interessato                        | Dirigente del personale                  | Nessuno<br><br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| Personale                                                                                 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                       | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                                                                                                             | Segretario generale                | Segretario generale                      | <i>entro 15 giorni</i>                                                                     |
| Personale                                                                                 | Posizioni organizzative                                                     | Art. 14, c. 1-<br>quinquies.,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                        | Posizioni organizzative senza deleghe dirigenziali                                                       | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Interessato                        | Dirigente del personale                  | <i>entro 15 giorni dalla ricezione</i>                                                     |
| Personale                                                                                 | Dotazione organica                                                          | Art. 16, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                       | Conto annuale del personale                                                                              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                         | Dirigente del personale            | Dirigente del personale                  | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                              |
| Personale                                                                                 | Dotazione organica                                                          | Art. 16, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                       | Costo personale tempo indeterminato                                                                      | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente del personale            | Dirigente del personale                  | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                              |
| Personale                                                                                 | Personale non a tempo indeterminato                                         | Art. 17, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                       | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                           | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente del personale            | Dirigente del personale                  | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                              |
| Personale                                                                                 | Personale non a tempo indeterminato                                         | Art. 17, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                       | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente del personale            | Dirigente del personale                  | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                          |
| Personale                                                                                 | Tassi di assenza                                                            | Art. 16, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                       | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)                                                  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente del personale            | Dirigente del personale                  | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                          |
| Personale                                                                                 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 53, c. 14,<br>d.lgs. n.<br>165/2001                    | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente del personale            | Dirigente del personale                  | <i>entro 15 giorni</i>                                                                     |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                           |                                                                       |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                 | Denominazione del singolo obbligo                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile comunicazione dati | Responsabile della pubblicazione dati |
| <b>Personale</b>                                                                          | Contrattazione collettiva                                 | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva                                  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Contrattazione integrativa                                | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi                                      | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)                                                                                         | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | Contrattazione integrativa                                | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi                                | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Personale</b>                                                                          | OIV                                                       | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | Nucleo di valutazione (da pubblicare in tabelle)           | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Personale</b>                                                                          | OIV                                                       | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | Nucleo di valutazione (da pubblicare in tabelle)           | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Interessato                     | Segretario generale                   |
| <b>Personale</b>                                                                          | OIV                                                       | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013                                    | Nucleo di valutazione (da pubblicare in tabelle)           | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Bandi di concorso</b>                                                                  | Err:510                                                   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                                            | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)               | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte                                                                                                                                                                                  | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Performance</b>                                                                        | Sistema di misurazione e valutazione della Performance    | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance     | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Performance</b>                                                                        | Piano della Performance                                   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione        | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                                                                                                                                                                                                                                                          | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Performance</b>                                                                        | Relazione sulla Performance                               | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Relazione sulla Performance                                | Relazione sulla performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario generale             | Segretario generale                   |
| <b>Performance</b>                                                                        | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Performance</b>                                                                        | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |
| <b>Performance</b>                                                                        | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente del personale         | Dirigente del personale               |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                  |                                            |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                                          |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-<br>sezione livello 1<br>(Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-<br>sezione 2 livello<br>(Tipologie di dati) | Riferimento<br>normativo                   | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile<br>comunicazione dati | Responsabile della<br>pubblicazione dati | Aggiornamento                                 |
| Performance                                                                               | Dati relativi ai premi                                           | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle) | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi                                                                                                                                                                              | Dirigente del personale            | Dirigente del personale                  | entro 30 giorni                               |
| Performance                                                                               | Dati relativi ai premi                                           | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle) | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente del personale            | Dirigente del personale                  | entro 30 giorni                               |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           |                                            | (da pubblicare in tabelle)                           | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                          |                                               |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                               | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                               | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                               | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                               | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                               | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                        | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                               | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                               | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                                                                             | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Enti pubblici vigilati                               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | entro 15 giorni                               |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Enti pubblici vigilati                               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                       | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| Enti controllati                                                                          | Enti pubblici vigilati                                           | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Enti pubblici vigilati                               | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirigente controllo partecipate    | Dirigente controllo partecipate          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                           |                                               |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                       |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile comunicazione dati | Responsabile della pubblicazione dati | Aggiornamento                              |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013    | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       |                                               | (da pubblicare in tabella)                          | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Società partecipate                                 | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Società partecipate                                 | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Società partecipate                                 | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Società partecipate                                 | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Società partecipate                                 | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Società partecipate                                 | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Società partecipate                                 | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              | Società partecipate                                 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              | Società partecipate                                 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              | Società partecipate                                 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti                                       | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)                 | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | entro 15 giorni                            |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             | Provvedimenti                                       | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socié fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente controllo partecipate | Dirigente controllo partecipate       | entro 15 giorni                            |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                           |                                            |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                       |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile comunicazione dati     | Responsabile della pubblicazione dati | Aggiornamento                              |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Società partecipate                                       | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 1/5/2016          | Provvedimenti                                                  | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                                                       | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | <i>entro 15 giorni</i>                     |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       |                                            | (da pubblicare in tabelle)                                     | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                       |                                            |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                    | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                   | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                      | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                   | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                           | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )                                                                                                                         | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | <i>entro 15 giorni</i>                     |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )                                                                                                         | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati                            | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                 | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Enti controllati</b>                                                                   | Rappresentazione grafica                                  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica                                       | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati                                                              | Dirigente controllo partecipate     | Dirigente controllo partecipate       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Attività e procedimenti</b>                                                            | Tipologie di procedimento                                 |                                            | Tipologie di procedimento                                      | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                       |                                            |
| <b>Attività e procedimenti</b>                                                            | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento                                      | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                    | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   | <i>entro 15 giorni</i>                     |
| <b>Attività e procedimenti</b>                                                            | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento                                      | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                            | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   | <i>entro 15 giorni</i>                     |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                           |                                                                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile comunicazione dati     | Responsabile della pubblicazione dati |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
|                                                                                           |                                                           |                                                                        |                                   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                       |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             | Tipologie di procedimento         | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| Attività e procedimenti                                                                   | Tipologie di procedimento                                 | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29 l. 190/2012 | Tipologie di procedimento         | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                             |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo                                                                                 | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile comunicazione dati             | Responsabile della pubblicazione dati       |
| <b>Attività e procedimenti</b>                                                            | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                                                      | Recapiti dell'ufficio responsabile                                                                                                                                                                                                                                              | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                                                                                                                                                            | ogni Dirigente per le rispettive competenze | ogni Dirigente per le rispettive competenze |
| <b>Provvedimenti</b>                                                                      | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                 | Deliberazioni del Consiglio e della Giunta                                                                                                                                                                                                                                      | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.                                                                                                                                 | Segretario generale                         | Segretario generale                         |
| <b>Provvedimenti</b>                                                                      | Provvedimenti dei Dirigenti                                 | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                 | Determinazioni dei Dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                    | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.                                                                                                                                 | Dirigente titolare del procedimento         | Dirigente titolare del procedimento         |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016                                                                         | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente titolare del procedimento         | Dirigente titolare del procedimento         |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate                                                                                                                                                                                                          | Dirigente titolare del procedimento         | Dirigente titolare del procedimento         |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Dirigente titolare del procedimento         | Dirigente titolare del procedimento         |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                                                       |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                             | Riferimento normativo                                                                  | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                       | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile comunicazione dati     | Responsabile della pubblicazione dati |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare                                             | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7 e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture                                                                                                                                                                                                                 | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente servizi alla città        | Dirigente servizi alla città          |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          |                                                                                                       |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Per ciascuna procedura:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                       |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare                                             | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016           | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare                                             | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016           | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016           | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | <b>Avvisi e bandi</b> -<br>Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagni di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016) | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                             | Riferimento normativo                                                        | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                       | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile comunicazione dati     | Responsabile della pubblicazione dati |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara                                     | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016) | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)                                                                            | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.                                                                                            | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                                                          | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                          | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente titolare del procedimento | Dirigente titolare del procedimento   |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 – 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                          |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-<br>sezione livello 1<br>(Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-<br>sezione 2 livello<br>(Tipologie di dati)                                                  | Riferimento<br>normativo                                                                                   | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsabile<br>comunicazione dati     | Responsabile della<br>pubblicazione dati | Aggiornamento                                    |
| Bandi di gara e<br>contratti                                                              | Atti delle amministrazioni<br>aggiudicatrici e degli enti<br>aggiudicatori<br>distintamente per ogni<br>procedura | Art. 1, co. 505,<br>l. 208/2015<br>disposizione<br>speciale rispetto<br>all'art. 21 del<br>d.lgs. 50/2016) | Contratti                                                                                                                                                            | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario o stimato superiore a<br>1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti                                                                                                                                                                           | Dirigente titolare del<br>procedimento | Dirigente titolare del<br>procedimento   | <i>entro 15 giorni</i>                           |
|                                                                                           | Atti delle amministrazioni<br>aggiudicatrici e degli enti<br>aggiudicatori<br>distintamente per ogni<br>procedura | Art. 37, c. 1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29, c. 1, d.lgs. n.<br>50/2016                   | Resoconti della gestione finanziaria dei<br>contratti al termine della loro esecuzione                                                                               | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente titolare del<br>procedimento | Dirigente titolare del<br>procedimento   | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Criteri e modalità                                                                                                | Art. 26, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                                     | Criteri e modalità                                                                                                                                                   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la<br>concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi<br>economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ( <i>deliberazione annuale della<br/>Giunta comunale sui criteri di erogazione</i> ) | Dirigente servizi alla<br>persona      | Dirigente servizi alla<br>persona        | <i>entro 15 giorni<br/>dall'adozione</i>         |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 26, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                                     | Atti di concessione<br>(da pubblicare in tabelle creando un<br>collegamento con la pagina nella quale<br>sono riportati i dati dei relativi<br>provvedimenti finali) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di<br>vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a<br>mille euro                                                                                                                                              | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                      | Per ciascun atto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                          |                                                  |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 27, c. 1,<br>lett. a), d.lgs. n.<br>33/2013                                                           | Atti di concessione                                                                                                                                                  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 27, c. 1,<br>lett. b), d.lgs. n.<br>33/2013                                                           | Atti di concessione                                                                                                                                                  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 27, c. 1,<br>lett. c), d.lgs. n.<br>33/2013                                                           | Atti di concessione                                                                                                                                                  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 27, c. 1,<br>lett. d), d.lgs. n.<br>33/2013                                                           | Atti di concessione                                                                                                                                                  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 27, c. 1,<br>lett. e), d.lgs. n.<br>33/2013                                                           | Atti di concessione                                                                                                                                                  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 27, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013                                                           | Atti di concessione                                                                                                                                                  | 6) <i>link</i> al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 27, c. 1,<br>lett. f), d.lgs. n.<br>33/2013                                                           | Atti di concessione                                                                                                                                                  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | <i>entro 15 giorni</i>                           |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi economici                                | Atti di concessione                                                                                               | Art. 27, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                                                     | Atti di concessione                                                                                                                                                  | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni,<br>contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque<br>genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                   | Dirigente che eroga il<br>vantaggio    | Dirigente che eroga il<br>vantaggio      | Annuale<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013) |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |                                          |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-<br>sezione livello 1<br>(Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-<br>sezione 2 livello<br>(Tipologie di dati)                                                 | Riferimento<br>normativo                                                                                                | Denominazione del singolo obbligo                            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile<br>comunicazione dati | Responsabile della<br>pubblicazione dati | Aggiornamento                                |
| Bilanci                                                                                   | Bilancio preventivo e<br>consuntivo                                                                              | Art. 29, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 5, c. 1,<br>d.p.c.m. 26<br>aprile 2011                                   | Bilancio preventivo                                          | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente finanziario              | Dirigente finanziario                    | entro 15 giorni                              |
|                                                                                           |                                                                                                                  | Art. 29, c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 e<br>d.p.c.m. 29<br>aprile 2016                                              | Bilancio preventivo                                          | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente finanziario              | Dirigente finanziario                    | entro 15 giorni                              |
| Bilanci                                                                                   | Bilancio preventivo e<br>consuntivo                                                                              | Art. 29, c. 1,<br>d.lgs. n.<br>33/2013<br>Art. 5, c. 1,<br>d.p.c.m. 26<br>aprile 2011                                   | Bilancio consuntivo                                          | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente finanziario              | Dirigente finanziario                    | entro 15 giorni                              |
| Bilanci                                                                                   | Bilancio preventivo e<br>consuntivo                                                                              | Art. 29, c. 1-bis,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 e<br>d.p.c.m. 29<br>aprile 2016                                              | Bilancio consuntivo                                          | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente finanziario              | Dirigente finanziario                    | entro 15 giorni                              |
| Bilanci                                                                                   | Piano degli indicatori e dei<br>risultati attesi di bilancio                                                     | Art. 29, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 - Art.<br>19 e 22 del dlgs<br>n. 91/2011 - Art.<br>18-bis del dlgs<br>n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi<br>di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Dirigente finanziario              | Dirigente finanziario                    | entro 15 giorni                              |
| Beni immobili e<br>gestione patrimonio                                                    | Patrimonio immobiliare                                                                                           | Art. 30, d.lgs. n.<br>33/2013                                                                                           | Patrimonio immobiliare                                       | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente al patrimonio            | Dirigente al patrimonio                  | entro 15 giorni                              |
| Beni immobili e<br>gestione patrimonio                                                    | Canoni di locazione o<br>affitto                                                                                 | Art. 30, d.lgs. n.<br>33/2013                                                                                           | Canoni di locazione o affitto                                | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirigente al patrimonio            | Dirigente al patrimonio                  | entro 15 giorni                              |
| Controlli e rilievi<br>sull'amministrazione                                               | Organismi indipendenti di<br>valutazione, nuclei di<br>valutazione o altri<br>organismi con funzioni<br>analoghe | Art. 31, d.lgs. n.<br>33/2013                                                                                           | Atti del Nucleo di valutazione                               | Attestazione del Nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Segretario generale                | Segretario generale                      | Annuale e in relazione<br>a delibere A.N.AC. |
| Controlli e rilievi<br>sull'amministrazione                                               | Organismi indipendenti di<br>valutazione, nuclei di<br>valutazione o altri<br>organismi con funzioni<br>analoghe | Art. 31, d.lgs. n.<br>33/2013                                                                                           | Atti del Nucleo di valutazione                               | Documento del Nucleo di valutazione di validazione della Relazione sulla performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario generale                | Segretario generale                      | entro 15 giorni                              |
| Controlli e rilievi<br>sull'amministrazione                                               | Organismi indipendenti di<br>valutazione, nuclei di<br>valutazione o altri<br>organismi con funzioni<br>analoghe | Art. 31, d.lgs. n.<br>33/2013                                                                                           | Atti del Nucleo di valutazione                               | Relazione del Nucleo di valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Segretario generale                | Segretario generale                      | entro 15 giorni                              |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                                                      |                                                                                |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                            | Riferimento normativo                                                          | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsabile comunicazione dati  | Responsabile della pubblicazione dati |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>                                           | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                     | Atti del Nucleo di valutazione                                                                                                                             | Altri atti del Nucleo di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti                                                                                                                                                                 | Segretario generale              | Segretario generale                   |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>                                           | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                       | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                     | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                                                             | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                                                                                                   | Dirigente finanziario            | Dirigente finanziario                 |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>                                           | Corte dei conti                                                                                      | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                     | Rilevi Corte dei conti                                                                                                                                     | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici                                                                                                                                        | Dirigente finanziario            | Dirigente finanziario                 |
| <b>Servizi erogati</b>                                                                    | Carta dei servizi e standard di qualità                                                              | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                               | Carta dei servizi e standard di qualità                                                                                                                    | Carta dei servizi contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                                                                                                   | Segretario generale              | Segretario generale                   |
| <b>Servizi erogati</b>                                                                    | Class action                                                                                         | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                               | Class action                                                                                                                                               | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Segretario generale              | Segretario generale                   |
| <b>Servizi erogati</b>                                                                    | Class action                                                                                         | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                               | Class action                                                                                                                                               | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario generale              | Segretario generale                   |
| <b>Servizi erogati</b>                                                                    | Class action                                                                                         | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                               | Class action                                                                                                                                               | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                               | Segretario generale              | Segretario generale                   |
| <b>Servizi erogati</b>                                                                    | Costi contabilizzati                                                                                 | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)                                                                                                            | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                                                                                            | Dirigente finanziario            | Dirigente finanziario                 |
| <b>Servizi erogati</b>                                                                    | Servizi in rete                                                                                      | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16     | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.                                                 | Dirigente competente per materia | Dirigente competente per materia      |
| <b>Dati sui pagamenti</b>                                                                 | Dati sui pagamenti                                                                                   | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                            | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)                                                                                                              | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                              | Dirigente finanziario            | Dirigente finanziario                 |
| <b>Dati sui pagamenti</b>                                                                 | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                             | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                     | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                                                                                   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)                                                                                                                    | Dirigente finanziario            | Dirigente finanziario                 |
| <b>Dati sui pagamenti</b>                                                                 | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                             | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                     | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                                                                                   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente finanziario            | Dirigente finanziario                 |
| <b>Dati sui pagamenti</b>                                                                 | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                             | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                     | Ammontare complessivo dei debiti                                                                                                                           | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente finanziario            | Dirigente finanziario                 |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                                 |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo                                                                                   | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile comunicazione dati | Responsabile della pubblicazione dati |
| <b>Dati sui pagamenti</b>                                                                 | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005                                           | IBAN e pagamenti informatici                                                                                                                                                                                                        | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento                                                                                                           | Dirigente finanziario           | Dirigente finanziario                 |
| <b>Opere pubbliche</b>                                                                    | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                                                                                                                                                        | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente lavori pubblici       | Dirigente lavori pubblici             |
| <b>Opere pubbliche</b>                                                                    | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                        | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'ANAC) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigente lavori pubblici       | Dirigente lavori pubblici             |
| <b>Opere pubbliche</b>                                                                    | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                        | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'ANAC) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigente lavori pubblici       | Dirigente lavori pubblici             |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>                                            | Err:510                                                         | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                              | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirigente alla pianificazione   | Dirigente alla pianificazione         |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>                                            | Err:510                                                         | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                        | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Dirigente alla pianificazione   | Dirigente alla pianificazione         |
| <b>Informazioni ambientali</b>                                                            | Err:510                                                         | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                        | Informazioni ambientali                                                                                                                                                                                                             | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                       |
| <b>Informazioni ambientali</b>                                                            | Err:510                                                         | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                        | Stato dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                 | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrismi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirigente all'ambiente          | Dirigente all'ambiente                |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                           |                                                                |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                          | Denominazione del singolo obbligo                                                             | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile comunicazione dati      | Responsabile della pubblicazione dati      |
| Informazioni ambientali                                                                   | Err:510                                                   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Fattori inquinanti                                                                            | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                               | Dirigente all'ambiente               | Dirigente all'ambiente                     |
| Informazioni ambientali                                                                   | Err:510                                                   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Dirigente all'ambiente               | Dirigente all'ambiente                     |
| Informazioni ambientali                                                                   | Err:510                                                   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                               | Dirigente all'ambiente               | Dirigente all'ambiente                     |
| Informazioni ambientali                                                                   | Err:510                                                   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirigente all'ambiente               | Dirigente all'ambiente                     |
| Informazioni ambientali                                                                   | Err:510                                                   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Stato della salute e della sicurezza umana                                                    | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore                                                                  | Dirigente all'ambiente               | Dirigente all'ambiente                     |
| Informazioni ambientali                                                                   | Err:510                                                   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente all'ambiente               | Dirigente all'ambiente                     |
| Interventi straordinari e di emergenza                                                    | Err:510                                                   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti                                                       | Dirigente titolare del provvedimento | Dirigente titolare del provvedimento       |
| Interventi straordinari e di emergenza                                                    | Err:510                                                   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirigente titolare del provvedimento | Dirigente titolare del provvedimento       |
| Interventi straordinari e di emergenza                                                    | Err:510                                                   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente titolare del provvedimento | Dirigente titolare del provvedimento       |
| Altri contenuti                                                                           | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MCG 231)                                                                                                                                         | Segretario generale                  | Segretario generale                        |
| Altri contenuti                                                                           | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Segretario generale                  | Segretario generale                        |
| Altri contenuti                                                                           | Prevenzione della Corruzione                              |                                                                | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario generale                  | Segretario generale                        |
| Altri contenuti                                                                           | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza             | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)                                                                                                                                                                                                                                      | Segretario generale                  | Segretario generale                        |
|                                                                                           |                                                           |                                                                |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                           |                                                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                                         | Denominazione del singolo obbligo                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsabile comunicazione dati                | Responsabile della pubblicazione dati          |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                                                  | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                           | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Segretario generale                            | Segretario generale                            |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                                                              | Atti di accertamento delle violazioni                                                                      | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Segretario generale                            | Segretario generale                            |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Accesso civico                                            | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/190                                 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | <b>Accesso civico a seguito onessa pubblicazione di dati obbligatori sul sito web.</b> Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Segretario generale                            | Segretario generale                            |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Accesso civico                                            | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                               | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | <b>Accesso civico generalizzato.</b> Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Segretario generale                            | Segretario generale                            |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Accesso civico                                            | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                                        | Registro degli accessi                                                                                     | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ogni Dirigente che riceve richieste di accesso | Ogni Dirigente che riceve richieste di accesso |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                            | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://hasidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID                                                                                                                                                                                                                       | Dirigente informatica                          | Dirigente informatica                          |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005                                                            | Regolamenti                                                                                                | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il utilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirigente informatica                          | Dirigente informatica                          |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità                                                                                 | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirigente informatica                          | Dirigente informatica                          |
| <b>Altri contenuti</b>                                                                    | Dati ulteriori                                            | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                    | Dati ulteriori                                                                                             | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Err:510                                        | Err:510                                        |

| PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022. ALLEGATO D. TRASPARENZA. |                                                           |                       |                                   |                        |                                 |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile comunicazione dati | Responsabile della pubblicazione dati |
|                                                                                           |                                                           |                       |                                   |                        |                                 | Aggiornamento                         |

## Allegato E PTPCT 2020-2022

### Whistleblowing: procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 sull'ordinamento del pubblico impiego disciplina le forme e modalità con le quali la legge tutela il dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza, soggetto spesso designato con il termine inglese di *whistleblower*. Il testo completo della norma di legge è riportato in calce alla presente nota.

Il whistleblower può scegliere di indirizzare la propria segnalazione a uno dei seguenti soggetti:

- al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune, cioè al Segretario generale;
- all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- alla magistratura ordinaria;
- alla magistratura contabile.

Le segnalazioni non possono essere anonime, però i destinatari delle medesime sono tenuti ad attivare misure che garantiscano la riservatezza dell'identità del whistleblower nelle forme previste dalla norma di legge sopra citata.

#### **Segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione del Comune.**

La tutela della riservatezza del segnalante è stata garantita attraverso l'istituzione di una apposita casella di posta elettronica ([whistleblower@comune.rivoli.to.it](mailto:whistleblower@comune.rivoli.to.it)) alla quale può accedere soltanto il Segretario generale.

#### **Segnalazione all'ANAC.**

In alternativa alla prima ipotesi, il dipendente può inviare la propria segnalazione all'ANAC, che ha istituito a tale scopo una piattaforma informatica che utilizza un protocollo di crittografia. Si accede a tale piattaforma dal sito dell'ANAC ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

*Decreto legislativo n. 165 del 2001. Art. 54-bis. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.*

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai

collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

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

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

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

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

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

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

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



# CITTÀ DI RIVOLI

*Città di Rivoli*  
*Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300*  
*[comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it)*  
*P.IVA 00529840019*

Proposta N. 2020 / 170  
CONTROLLO INTERNO

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *NON APPOSTO* in merito alla regolarità contabile.

Non presenta elementi finanziari e/o patrimoniali

Li, 30/01/2020

LA DIRIGENTE  
CARNINO TIZIANA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



# CITTÀ DI RIVOLI

*Città di Rivoli*  
*Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300*  
*[comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it)*  
*P.IVA 00529840019*

Proposta N. 2020 / 170  
CONTROLLO INTERNO

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Li, 30/01/2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
BONITO MICHELINA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



# CITTÀ DI RIVOLI

*Città di Rivoli*  
*Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300*  
*[comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it)*  
*P.IVA 00529840019*

Proposta N. 2020 / 170  
CONTROLLO INTERNO

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2020-2022 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

VISTO DI CONFORMITA'

Visto di conformità dell'atto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.  
FAVOREVOLE.

Li, 30/01/2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
BONITO MICHELINA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)