



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova
Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 31/03/2021

INDICE

CAP. 1 – INTRODUZIONE GENERALE.....	4
1. Premessa	4
2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema	5
3. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	7
1. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti	9
2. Piano Nazionale Anticorruzione – Elementi di novità e di semplificazione	11
3. Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	12
CAP. 2 – PIANO ANTICORRUZIONE	15
1. Analisi del contesto	15
2. La gestione del rischio di corruzione	20
2.1. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione	20
2.2. Mappatura dei procedimenti e sottoprocedimenti	22
2.3. L'identificazione del rischio	23
2.4. Analisi del rischio.	23
2.5. Stima del livello di rischio	23
3. Trattamento del rischio	25
4. Monitoraggio.....	26
5. Formazione in tema anticorruzione.....	27
6. Codice di comportamento	27
7. Altre misure speciali	29
7.1 Controlli interni	29
7.2 Arbitrati	30
7.3 Commissioni o seggi di gara	30
7.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.....	30
7.5 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di responsabile di area e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune.....	30
7.6 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	31
7.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) - Determinazione ANAC 28 aprile 2015, n. 6 - L. 30 novembre 2017, n. 179	32
7.8 Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	34
7.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	35
7.10 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione	35
7.11 Il titolare del potere sostitutivo.....	35
7.12 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	36
7.13 Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (DPO).....	37
CAP. 3 IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.....	38
1 Amministrazione trasparente, accesso civico e accesso generalizzato	39

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

2	L'accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi	40
3	Gli altri diritti di accesso.....	41
	Il diritto di accesso del consigliere comunale.....	41
	Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica	42
	Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive	42
	Accesso ambientale	42
	Accesso sugli appalti	42
	Accesso e riservatezza dei dati personali	42
4	Il "freedom of information act" (FOIA).....	43

CAP. 1 – INTRODUZIONE GENERALE

1. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190: “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**” sono state approvate, per la prima volta in Italia, delle misure puntuali e precise aventi l'espressa finalità di prevenire e reprimere la corruzione nel paese.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, ha avuto il merito e l'obiettivo di riordinare l'intera materia degli obblighi di pubblicazione e informazione delle pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di fornire un valido strumento unitario degli obblighi previsti nelle diverse disposizioni normative.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
 - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
 - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
 - *verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;*
 - *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

Per corruzione non si intende unicamente la fattispecie punita e prevista dal codice penale, riassumibile nelle tre fattispecie di cui agli artt. 318¹ (**corruzione per l'esercizio della funzione**), 319² (**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**) e 319-ter³ (**corruzione in atti giudiziari**) bensì **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati**⁴.

¹ “il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

² il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

³ Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni

⁴ Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - **venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**”.*

2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la “*corruzione per l'esercizio della funzione*” e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni”.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*”:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*”:

“Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- **tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;**
- **ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'*Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *referisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con deliberazione n. 283 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016. L'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”. Detto piano si caratterizza dunque perché:

- *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui è stata emanata recentemente la nuova disciplina normativa a cui si rinvia nello specifico capitolo dedicato del presente piano;*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, evidenziando, per quanto riguarda gli enti locali un'analisi dei piani già adottati dagli enti evidenziando

- la necessità che l'oiv o nucleo di valutazione non sia composto altresì dal Segretario comunale;
- soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità;
- la mappatura dei processi adeguata e completa;
- migliore analisi e trattamento del rischio;

Il 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato, con la Delibera n. 1074 l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. In continuità con una prassi ormai consolidata, anche per l'Aggiornamento 2018, l'ANAC ha scelto di svolgere approfondimenti su specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività.

L'Aggiornamento 2018 al PNA è pertanto suddiviso in:

- una Parte generale, che fornisce indicazioni valide per tutte le Amministrazioni tenute ad adottare i Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- una Parte speciale - Approfondimenti, che quest'anno riguarda:
 - I. Agenzie fiscali;
 - II. Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
 - III. Gestione dei rifiuti;
 - IV. Semplificazione per i piccoli Comuni.

Da ultimo, con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, è stato approvato il **PNA 2019**.

Riguardo alla “*gestione del rischio*” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità con il piano 2019, come si illustrerà più avanti, ed al quale, si rimanda, ha definito un diverso approccio metodologico, **cd. approccio qualitativo**, previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 (aree di rischio, catalogo dei rischi principali, indicatori di stima del livello di rischio, valutazione complessiva e motivazione).

1. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il Segretario comunale pro tempore, dr.ssa Miriam Ravazzolo, che ha la titolarità della segreteria comunale in base ad apposito provvedimento del sindaco, così come comunicato all'ANAC sull'apposito modulo.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;*
- *riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;*
- *trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);*
- *al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);*
- *può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);*
- *può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).*

Come si vede, in un ambito organizzativo di un Comune di ridotte dimensioni (privo di dirigenti, con un numero complessivo di dipendenti inferiore a 10, senza computare gli operai, ed in presenza di un Segretario Comunale in convenzione) compiti molto difficilmente esperibili efficacemente.

2. Piano Nazionale Anticorruzione – Elementi di novità e di semplificazione

Con l'Aggiornamento del PNA 2018 e confermato 2019, l'Autorità, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. n. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, individua modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, intendendosi per piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

L'Autorità chiarisce che alcune delle indicazioni di semplificazioni riguarderanno solo i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158. A tal fine, viene specificato che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate. Pertanto, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.

Il Comune di Sant'Urbano è un comune di dimensione inferiore a 5.000 e non sono stati rilevati fatti corruttivi ciononostante si rilevano dei cambiamenti nell'ambito della struttura organizzativa con specifico riferimento alla posizione di responsabilità dell'area tecnica e, in via subordinata, a sostituzioni del personale resosi vacante privo di responsabilità dirigenziali.

Nel 2019/2021 è stata aggiornata la mappatura dei processi alle novità normative introdotte nel corso del 2018 laddove si rilevano sostanziali modifiche normative che impongono una ridefinizione delle misure adeguate ai disposti normativi e di linee guida amministrative:

- Linee guida n. 12 relativamente all'affidamento dei servizi legali approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 che hanno ribaltato le acquisizioni

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

giurisprudenziali che configuravano i servizi legali come appalto di servizio ritenendoli ascrivibili alle prestazioni d'opera;

- La legge di bilancio 2019 che ridefinisce le modalità procedurali e le soglie di acquisizione di lavori, servizi e beni di valore inferiore alle soglie dell'art. 35, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016;
- A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha dedicato particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Il Responsabile protezione dati è stato nominato per l'anno 2020/2021 nel sig. Mandrigali Nicola

Con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, è stato approvato il PNA 2019 la cui "gestione del rischio" di corruzione, rimanda ad un diverso approccio metodologico, cd. approccio qualitativo, previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 (aree di rischio, catalogo dei rischi principali, indicatori di stima del livello di rischio, valutazione complessiva e motivazione).

3. Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Termine che, per il 2021, è stato differito dal Consiglio dell'ANAC al 31.03.2021 a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ancora in atto.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che *"gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione"* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, **la norma precisa che *"il piano è approvato dalla giunta"* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *"obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione"* che costituiscono *"contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC"*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *"un valore programmatico ancora più incisivo"*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *"elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale"*.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

Riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

L'analisi a campione dei PTPC fatta da ANAC ha evidenziato numerose criticità nei seguenti ambiti:

- a) analisi del contesto;
- b) mappatura dei processi;
- c) valutazione del rischio;
- d) trattamento del rischio;
- e) coordinamento tra PTPC e piano della performance;
- f) coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause (problemi organizzativi, assenza di professionalità adeguate, complessità della norma, ecc.).

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico “anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali” (ANAC determinazione n.12/2015).

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

Con il PTPC 2018-2020 si è adottata una nuova metodologia e si è proceduto alla mappatura di diversi processi. Con il successivo PTPC 2019-2021 si è continuato nell'opera di progressivo completamento della mappatura, integrando quelli già censiti l'anno prima con altri nuovi.

Ora, in applicazione del nuovo approccio **qualitativo** previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione di rischi corruttivi), fermo restando il lavoro di mappatura sinora svolto, si è provveduto a fornire una valutazione complessiva del rischio corruttivo espresso, previa puntuale motivazione, utilizzando alcune lettere dell'alfabeto: lettera A per indicare un rischio alto (A+ per un rischio molto alto); lettera M per un rischio medio; lettera B per un rischio basso e lettera N qualora la fattispecie non ricorra (non si sono verificati eventi oppure il rischio è quasi nullo).

Si ritiene che nell'attuale contesto organizzativo, dove il RPC opera sostanzialmente da solo senza alcuna struttura dedicata di supporto (criticità evidenziata in tutte le relazioni annuali prodotte sinora), non sia pensabile l'elaborazione di un documento più ampio, senza il pregiudizio delle altre attività dell'Ente e dei vari funzionari.

Il Comune di Sant'Urbano ha approvato:

- con deliberazione giuntale n. 5 del 29.01.2014 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016,
- con deliberazione giuntale n. 4 del 28.01.2015 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017
- con deliberazione giuntale n. 7 del 1.02.2016 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018
- con deliberazione giuntale n. 7 del 30.01.2017 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019
- con deliberazione giuntale n. 6 del 30.01.2018 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020.
- con deliberazione giuntale n. 3 del 30.01.2019 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2019-2021;
- con ultima deliberazione giuntale n. 10 del 30.01.2020 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2020-2021.

CAP. 2 – PIANO ANTICORRUZIONE

1. Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la ***“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”*** trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017”.

IL TERRITORIO

Il Comune di Sant'Urbano si colloca al margine sud del territorio della provincia e della “bassa padovana”, lungo il corso del fiume Adige con un'estensione di 31.8 Km². La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d'acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l'uso agricolo (con una superficie agraria utilizzata pari a ben 24,21 km² su una superficie agraria totale di 27,13 Km²), e la struttura paesaggistica.

Nel territorio di Sant'Urbano sono riconoscibili quattro centri abitati (Carmignano, Sant'Urbano, Ca' Morosini e Balduina), due nuclei abitati di rilevanza storica (Ca' Priuli e Rotta Sabbadina) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell'attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario.

Il settore agricolo vede la presenza di 216 (dati desunti da censimento agricoltura 2010) aziende prevalentemente di piccole e medie dimensioni (il 77,2% con S.A.U. inferiore a 10 ettari) a conduzione familiare in cui operano 413 unità. Pochissime risultano le aziende condotte da imprenditori agricoli a titolo principale. In zona classificata agricola dei vigenti strumenti urbanistici risiede circa il 52% della popolazione, mentre il resto si concentra principalmente nei centri di Carmignano, Ca' Morosini, Sant'Urbano e Balduina.

IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Sant'Urbano non è interessato da infrastrutture ferroviarie. Il tratto più vicino dista almeno 4 km dal territorio comunale e 5 km dal centro abitato di Carmignano. Stesso discorso vale per le autostrade esistenti: la A31 Valdastico dista almeno 8 km, la A13 Bologna- Padova almeno 15. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza.

Le due arterie viarie principali sono la S.P. 81 (che collega la frazione di Carmignano con quella di Sant'Urbano) e la S.P. 41 (che collega Este a Lendinara).

LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Sant'Urbano è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione e a bassa densità di abitazioni, privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, privo di linee ferroviarie, pressoché privo di insediamenti artigianali e industriali; negli ultimi cinquant'anni la popolazione si è più che dimezzata, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta.

LA POPOLAZIONE

Nel 1951 Sant'Urbano contava 4629 abitanti. Oggi ne conta meno della metà. E' il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

Attualmente , comunque, la popolazione è di 2050 unità (dato anagrafe 31/12/2017). A Sant'Urbano, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

LA DISCARICA REGIONALE RSU

La presenza sul territorio della discarica regionale è senza dubbio la caratteristica produttivo industriale principale del Comune di Sant'Urbano. La discarica per rifiuti urbani di S. Urbano, impianto tattico regionale dal 2003, occupa una superficie di circa 540.000 mq per un volume lordo di oltre 3,75 milioni di mc. ed è gestita dalla società Gea S.r.l. in regime di concessione. Si tratta della tipica discarica di pianura con bacino a fossa scavato appositamente sotto al piano campagna e baulatura ad oltre 10 m sopra il piano campagna. Con la deliberazione di Giunta Regione del Veneto n. 2542/2004, la discarica di Sant'Urbano ha assunto la funzione di "tattica" ossia di supplire alle situazioni.

La presenza della discarica determina una consistente fonte di introiti per il Comune di Sant'Urbano, i quali introiti garantiscono una serie di servizi per i cittadini di Sant'Urbano e, su più ampia scala, per i cittadini della "Bassa padovana" che possono beneficiare di un centro di aggregazione sociale e culturale non usuale per il territorio. Il fattore economico derivante dalla presenza della discarica tattica regionale richiede un'attenzione importante nell'ambito della gestione della parte economica e patrimoniale dell'Ente che, per il responsabile della prevenzione della corruzione, deve rappresentare un argomento di consistente delicatezza e rigidità nell'analisi e attuazione del presente piano.

Il gestore dell'impianto Gea S.r.l. ha presentato 21/12/2018 il progetto di ampliamento della discarica tattica regionale avviando il procedimento amministrativo di valutazione di impatto ambientale (VIA) e contestuale rilascio di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 27-bis del Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152/2006 e Legge regionale del Veneto 18 febbraio 2016, n. 4.

Nel corso del complesso iter di rilascio del Provvedimento Unico Ambientale, il Segretario comunale è stato interessato dall'Amministrazione comunale all'analisi e revisione degli obblighi contrattuali assunti tra la Regione del Veneto, il Comune di Sant'Urbano e il concessionario risultanti da due convenzioni stipulate nel 23/03/1990 e nel 21/03/1996. L'assenso dell'Amministrazione comunale è stato dapprima condizionato e poi rilasciato solamente a conclusione di una complessa verifica e discussione delle convenzioni che hanno trovato sintesi in un accordo novativo ex art. 11 della legge n. 241/1990.

LE STRUTTURE DISPONIBILI

Come precedentemente specificato, il Comune di Sant'Urbano è in grado di garantire molteplici servizi attraverso la presenza di strutture destinate al servizio della cittadinanza:

- Asilo nido
- Scuole materne

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

- Scuole primarie
- Scuole secondarie di primo grado
- Palestra
- Piscina
- Biblioteca
- Struttura residenziale per anziani
- Esercizio di ristorazione
- Casa per vacanza
- Sala civica
- N. 4 Cimiteri

Analisi del contesto interno

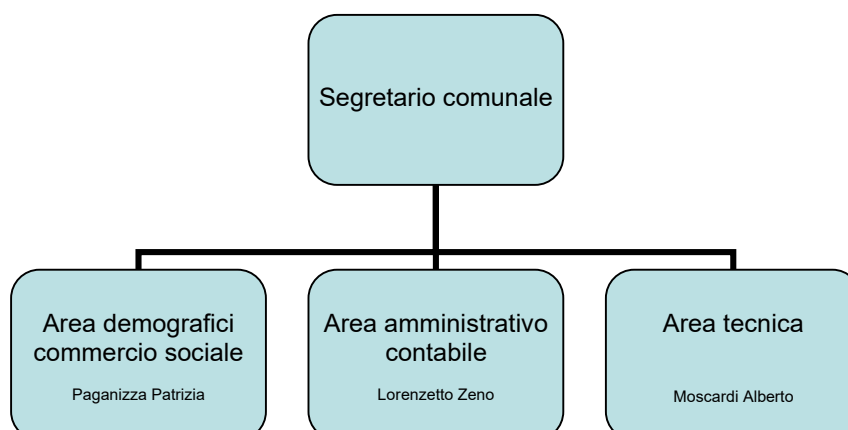
Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il Comune di Sant'Urbano si compone del seguente organigramma:



Ogni responsabile assume un ruolo fondamentale di collaborazione nell'ambito della gestione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La collaborazione va intesa nel senso attivo del termine, come compartecipazione agli eventi e all'applicazione delle norme previste dalla normativa nazionale e dalla regolamentazione interna.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Ogni responsabile è tenuto a dare espressa attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione nonché degli obblighi di pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” dell’Ente.

Referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i Capi Area, ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la predisposizione delle misure idonee per le attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Personale dipendente

Il Comune di Sant’Urbano versa da diversi anni in una situazione endemica di carenza di personale.

Negli anni 2017, 2018, 2019 l’ente è stato interessato da significative problematiche di natura organizzativa e gestionale. Nel corso degli anni 2018-2019-2020 vi è stata una considerevole sostituzione di personale con significativi periodi di vacanza dei posti, basti pensare che dal 2017 ad oggi, a fronte di n. 11 persone in organico si è verificata la sostituzione di n. 5 figure, talvolta con avvicendamenti ripetuti del medesimo posto (istruttore tecnico sostituito nel 2018 e a seguito di dimissioni, nuovamente nel 2020).

Nel corso del 2020 le carenze strutturali si sono riverberate con forza a causa della pandemia Covid-19 che ha determinato significative assenze per quarantene, isolamenti e malattie durature nonché lavoro agile che depotenzia la possibilità di svolgere con efficienza il lavoro.

A causa della nuova riforma sulle assunzioni prevista dalla legge n. 34/2019 e, successivamente, con il blocco dei concorsi per esigenze di tutela della salute, non è ancora stata possibile la sostituzione dell’agente di polizia locale dimissionario per pensionamento da marzo 2020. La ripresa delle prove concorsuali ha reso possibile, ad oggi, il completamento degli esami.

Si prevede, altresì, l’assunzione di una nuova figura di istruttore direttivo tecnico al fine di supportare l’area già gravemente carente e in sofferenza che ha comportato un significativo rallentamento rispetto agli obiettivi dell’Amministrazione comunale.

La dotazione organica del comune attualmente è, quindi, la seguente:

Categoria	Area I Segreteria finanziaria	Area II – demografici sociale	Area III – lavori pubblici – edilizia - manutenzioni
------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

D	1	2	2
C	2	2	1
B			3

Il personale del comune di Sant'Urbano non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Organismo Comunale di Valutazione

L'organismo comunale di valutazione svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013), esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001) ed assume un ruolo fondamentale nella valutazione della performance dei dipendenti (D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 come modificato da ultimo dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74).

Il O.C.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

Il decreto legislativo n. 97/2016 innova le funzioni e l'attività di comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OCV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione mentre il decreto legislativo n. 74/2017 innova e rafforza il ruolo dell'OCV nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

A tal fine, le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016 prevede:

- *la facoltà all'OIV (ovvero O.C.V.) di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV (ovvero O.C.V.) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

mentre, tra le norme di maggior rilievo del D.Lgs. n. 74/2017 è da rilevare, all'art. 6, il monitoraggio della performance attribuita all'OIV anziché agli organi di indirizzo politico-amministrativo e all'art. 14 un rafforzamento dei compiti e dei poteri dell'OIV anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini.

I responsabili di posizione organizzativa rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

RASA (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti)

Come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Comune di Sant'Urbano ha

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

provveduto ad individuare tale figura nel responsabile dell'Area Servizi Generali con Decreto Sindacale n. 16 del 17 dicembre 2013.

2. La gestione del rischio di corruzione

L'impatto della pandemia da COVID 2019 sul PTPCT 2020

Il 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza epidemiologica COVID-19. Tenuto conto di tale situazione, il Consiglio dell'Autorità, con comunicato del 2/12/2020, ha deliberato di differire al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Il differimento del suddetto termine è stato funzionale a consentire al RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Si evidenzia, peraltro, che, anche per il comune di Sant'Urbano, le limitazioni imposte dalla pandemia ancora in atto, hanno fortemente condizionato l'attività comunale; l'attività stesse da monitorare è stata fortemente condizionata dall'emergenza sanitaria, che ha impattato sull'attività amministrativa, stravolgendone la normalità.

2.1. La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

Il piano triennale della prevenzione della corruzione 2018/2020 e 2019/2021 aveva previsto un'analisi accurata della gestione del rischio anche attraverso la mappatura dei processi dell'Ente attraverso un lavoro estremamente accurato di individuazione, valutazione del rischio, trattamento del rischio prendendo come riferimento il PNA 2016.

Il paragrafo 6 del PNA 2016 viene specificato che *"partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi"*.

Pertanto, riguardo alla **"gestione del rischio"** di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- B. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- C. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- D. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

L'impianto del 2013 era dunque rimasto confermato, anche se l'ANAC prevede che "alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno".

Il **PNA 2019** ha modificato l'approccio della valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione attraverso l'impostazione di tipo qualitativo di valutazione e stima del rischio (aree di rischio, catalogo dei rischi principali, indicatori di stima del livello di rischio, valutazione complessiva e motivazione).

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il **PNA 2019**, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Vengono individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

All'uopo si allega al presente PTPC apposita tabella che riporta le mappature e le misure per la riduzione dei rischi. Alla stesura non hanno partecipato i Titolari di posizione organizzativa. Nel percorso di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si è proceduto a pubblicare avviso rivolto a tutti i soggetti portatori di interessi (cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni di consumatori e degli utenti, ordini professionali, associazioni di categoria, ecc.), presenti e/o operanti sul territorio comunale, a formulare proprie osservazioni/proposte in merito entro il termine del 29 marzo 2021. Alla data odierna non sono pervenute osservazioni/proposte/suggerimenti. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2.2. Mappatura dei procedimenti e sottoprocedimenti

La mappatura dei procedimenti è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività di questo comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

In ogni caso, secondo l'Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

Si evidenzia che l'attività di mappatura ha richiesto uno sforzo significativo da parte del personale ed in particolare del Segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, che è stato effettuato analizzando in concreto i procedimenti amministrativi dell'ente scansionando in termini temporali i processi ed analizzando il possibile rischio (**Allegato 1**).

Il PNA 2019 approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.287 del 7 dicembre 2019 ha approfondito l'approccio della valutazione del rischio nella mappatura dei processi, introducendo elementi di novità ai quali non è stato possibile uniformarsi nel breve tempo intercorrente dalla pubblicazione del piano nazionale.

2.3. L'identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Consiste, propriamente, nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

2.4. Analisi del rischio.

L'analisi prevede l'individuazione dei cd. "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

1-assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono, e si ritengono efficaci stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;

2-mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;

3-esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante l'impossibilità di garantire la rotazione dei processi.

2.5. Stima del livello di rischio

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. **scegliere l'approccio valutativo:** il Comune di Sant'Urbano opta per un approccio qualitativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione: il livello di rischio è individuato sulla scorta dei seguenti indicatori:

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni: la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione e sulla scorta del livello di rischio, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.

La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B)

Differenze rispetto al precedente sistema

Si ritiene interessante evidenziare il cambio di metodologia rispetto al precedente sistema contenuto nel PTPC 2018/2020 laddove si era previsto un approccio metodologico di tipo quantitativo. I valori di ponderazione scelti sono stati determinati in altissimo = 5, alto = 4, medio = 3, basso = 2, molto basso = 1 e ciò in aderenza alla mappatura presente nel piano anticorruzione 2017/19 dell'Anac che assegna i medesimi valori ponderali.

La mappatura così come rilevata ed effettuata in quell'anno rappresentava il punto di partenza affinché, negli anni successivi, i responsabili dei servizi potessero guardare per la verifica della correttezza dei procedimenti amministrativi. Si rileva infatti, che l'elaborazione della mappatura per processi e/o attività aveva comportato un notevole impegno data la complessità dell'attività di analisi e suddivisione procedurale dei procedimenti amministrativi.

Si era scelto di attribuire un punteggio di stima della "probabilità" che la corruzione si concretizzi attraverso una semplificazione e, dunque, senza l'individuazione di criteri e valori presenti nell'Allegato 5 del PNA del 2013 (**discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli**) bensì utilizzando, come sopra specificato i valori del piano dell'Anac 2017/19 conseguentemente, era stato elaborato un unico valore complessivo della "*probabilità*" che tenesse conto dei criteri sopra indicati senza rilevarne una specifica pesatura rispetto all'organizzazione dell'Ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per ogni procedimento e sottoprocedimento esposti al rischio aveva attribuito un valore/punteggio che rappresenta la "*stima della probabilità*". Così come per la probabilità, l'allegato 5 del PNA individua i criteri per stimare l'impatto (**impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine**), quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per ogni procedimento e sottoprocedimento esposti al rischio ha attribuito un valore/punteggio che rappresenta la "*stima dell'impatto*" seguendo la logica illustrata per la stima della probabilità.

3. Trattamento del rischio

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. A tal fine, per il Comune di Borgo Veneto vengono individuate le seguenti misure trasversali:

1. **la trasparenza**, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013 e dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016. Nel corso degli ultimi anni sono stati favoriti i meccanismi automatici di trasferimento dei flussi di dati nella sezione Amministrazione trasparente con buoni risultati di aggiornamento
2. **l'informatizzazione dei processi** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

3. ***L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti*** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Si rileva la necessità di adottare misure per evitare, dal lato opposto, un eccesso di pubblicazione di dati in violazione alla normativa sulla privacy.
4. ***il monitoraggio sul rispetto dei termini*** procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Alle misure generali previste e disciplinate nei successivi paragrafi (5. Formazione; 6. Codice di comportamento; 7. Altre iniziative) si aggiungono quelle specifiche indicate nell'allegata tabella dei processi (ALLEGATO 1).

Il PNA 2018 ha introdotto alcune semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 prevedendo le seguenti novità:

- Possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d) i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

Possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione. I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 – pubblicazione e aggiornamento ogni sei mesi degli elenchi dei provvedimenti riguardanti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche - mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti anziché la rielaborazione degli stessi.

- Pubblicazione dei dati in tabelle

Possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati in tabelle come previsto dall'Allegato 1 della determinazione n. 1310/2016, i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

f) Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC

Nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, di un nuovo e completo PTPCT, i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate. Pertanto, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.

4. Monitoraggio

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e dei controlli interni.

Si rappresenta che il monitoraggio non è stato sinora adeguatamente curato. Vi ostano ragioni di tipo tecnico (non è stato ancora completato il processo di completa digitalizzazione dei flussi documentali) e pratico per l'assenza di uno staff di personale che vi si dedichi. Come più volte detto, il RPTC opera tendenzialmente da solo con numerose altre incombenze anche in altri Enti. Si evidenzia che il Comune di Sant'Urbano riassume una complessità superiore alla media dei comuni di piccole dimensioni con problematicità e servizi tipici di un comune di medie dimensioni pur con una dotazione organica tipica di un comune di piccole dimensioni. Il dato rilevante è rappresentato dal bilancio del Comune che si riverbera nell'erogazione di servizi e nella necessaria previsione di procedure di gara e di gestione del servizio stesso.

Verrà comunque previsto anche un monitoraggio da tenersi nel mese di settembre 2021, un'analisi dei risultati conseguiti con raccolta di eventuali criticità/suggerimenti migliorativi.

La diretta responsabilizzazione dei TPO nella pubblicazione dei dati sul sito dovrebbe aumentare il numero dei soggetti che, oltre RPTC, vigilano sulle attività dell'Ente. La relazione annuale dell'OIV rappresenta un momento specifico di monitoraggio della trasparenza.

5. Formazione in tema anticorruzione

Con il D.L. 124/2019 sono stati tolti agli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale. Si ricorda che la formazione in materia di anti-corruzione era comunque esente da tali limiti in quanto obbligatoria (in tal senso diverse Corti dei Conti).

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

1. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per il 2021 si provvederà in continuità con il passato avvalendosi dei vari soggetti (pubblici o privati) per garantire una formazione di almeno 4 ore per i responsabili e 2 ore per i dipendenti non responsabili. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione. Potranno essere oggetto della formazione sia il "ripasso" della normativa in termini generali (legge 190/2012, d.lgs. 33/2013, d.lgs. 97/2016) sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative. Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online.

6. Codice di comportamento

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

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

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

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

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 14/11/2018 è stato approvato il Codice di Comportamento per i dipendenti del comune di Sant'Urbano. Il documento risulta pubblicato nella apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”*, sottosezione *“Disposizioni generali”*.

Il percorso che ha portato all'adozione del Codice di Comportamento è il seguente:

<http://www.comune.santurbano.pd.it/c028084/zf/index.php/atti-general>

- in data 17/10/2018 si è provveduto a pubblicare sul sito del Comune di Sant'Urbano, sino al 02/11/2018 un avviso di partecipazione per l'approvazione della proposta di Codice di comportamento assegnando un congruo termine per la presentazione di eventuali osservazioni ;
- in pari data la proposta di Codice è stata inoltrata alle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del Contratto Collettivo di Categoria, nonché alla RSU del Comune;
- non sono pervenute osservazioni durante il periodo di pubblicazione ed un solo suggerimento da parte del responsabile del servizio di vigilanza volto all'inserimento di un richiamo alla normativa in tema di Polizia Locale nell'articolo relativo all'obbligo di identificazione;
- conseguentemente si è provveduto ad inviare la bozza del Codice all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), per il prescritto parere obbligatorio.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”* (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato *“Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”*, l'Autorità precisa che *“tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”*. Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di *“tipo oggettivo”* del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di *“tipo soggettivo”* che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 *“è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT”*.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPCT, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo. In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento – si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

7. Altre misure speciali

7.1 Controlli interni

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

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 27/12/2012 come modificata dalla deliberazione n. 2 del 05/04/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

controlli effettuati non hanno rilevato criticità fatto salvo per la difficoltà operativa di predisporli in assenza di uno staff di supporto che possa agevolare l'istruttoria della verifica.

7.2 Arbitrati

Nella determinazione degli “*arbitrati*” si rinvia espressamente alle disposizioni di legge, rilevando che le nomine dovranno accertare l'assenza del conflitto di interessi. Se non imposto da legge o da condizioni espresse, gli arbitrati devono essere esclusi quale sistema di risoluzione delle controversie in favore della devoluzione delle controversie in sede giurisdizionale.

La misura è stata applicata sin dal 2018 e si ritiene opportuno reiterarla anche per il triennio 2021-2023.

7.3 Commissioni o seggi di gara

I componenti delle commissioni di gara ovvero il seggio di gara deve preventivamente comunicare l'assenza delle cause ostative all'espletamento di tali funzioni ai sensi degli art. all'art. 77 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016

7.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle “Intese” raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”*. Pur tuttavia potrà essere valutata, compatibilmente con l'esigenza di non causare detrimenti nell'erogazione dei servizi, una sostituzione fra responsabili per periodi limitati o per trattazione di singole pratiche.

Rebus sic stantibus, si riconferma anche per il triennio 2021-2023 l'impossibilità pratica di attuazione del principio di rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede ***“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”***.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

7.5 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di responsabile di area e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune

Questo comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. oltre alle disposizioni del decreto

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

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

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

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

7.6 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

7.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) - Determinazione ANAC 28 aprile 2015, n. 6 - L. 30 novembre 2017, n. 179

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano (v. modulo allegato).

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice),
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Modalità di segnalazione

La segnalazione va effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico all'indirizzo mail: segretario@comune.santurbano.pd.it;
- in forma scritta con consegna nelle mani del Responsabile del Piano della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre 10 giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e, se del caso, redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990, motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso, sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento⁵.

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.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

a) Calunnia (art. 368 c.p.)

"Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito ...".

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- la falsa incolpazione;
- la certezza dell'innocenza del soggetto;
- la dichiarazione formale resa all'autorità preposta.

a.1) L'elemento soggettivo in tema di reato di calunnia e la natura del dolo

⁵ Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", pag. 4.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Nella calunnia, affinché si realizzi il dolo, e quindi si integri l'elemento soggettivo di imputabilità, è necessario che colui che falsamente accusa un'altra persona di un reato abbia la certezza dell'innocenza del soggetto che accusa.

L'erronea convinzione che fosse colpevole esclude in radice l'elemento soggettivo, (Cass. Pen., Sez. VI, sentenza 2 aprile 2007, n. 17992).

b) Diffamazione (595 c.p. - Delitti contro l'onore)

“Chiunque, fuori dei casi di ingiuria, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito ...”.

Il reato di diffamazione tutela la reputazione della persona ossia la percezione che la collettività ha delle qualità essenziali di una persona.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- **l'assenza dell'offeso** che consiste nel fatto che il soggetto passivo del reato è impossibilitato a percepire direttamente l'addebito diffamatorio promanante dal soggetto che lo diffama (se fosse presente si tratterebbe di reato di ingiuria);
- **l'offesa alla reputazione** intesa come l'uso di parole ed espressioni che possano pregiudicare l'onore del soggetto verso cui sono preferite (in questi termini è un reato di pericolo);
- **la comunicazione con più persone** ossia che l'agente deve aver posto in essere la sua azione nei riguardi di almeno due persone.

Per cui, in breve sintesi: *“le c.d. "maledicenze" dette alle spalle della persona costituiscono reato di diffamazione mentre una accusa consapevolmente falsa volta ad addebitare un fatto delittuoso ad un soggetto innocente resa formalmente davanti a pubblici ufficiali costituisce reato di calunnia.”*

7.8 Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 approvato che, in previsione della misura del ptpc 2020/2022, è stato revisionato e approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 28.05.2020.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*, oltre che all'albo online e nella sezione *“determinazioni / deliberazioni”*.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *“amministrazione trasparente”*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione *“determinazioni/deliberazioni”* del sito web istituzionale.

7.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questa comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Si precisa che, conformemente alle Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati n. 243 del 15.05.2014 del Garante della Privacy, parte prima, art. 9.d prevede che, con riferimento ai provvedimenti finali adottati all'esito dell'espletamento di concorsi o prove selettive non devono formare oggetto di pubblicazione le graduatorie formate a conclusione del procedimento, né le informazioni comunque concernenti eventuali prove intermedie che preludano all'adozione dei provvedimenti finali e che debbano essere messe a disposizione dei partecipanti alla procedura concorsuali. In considerazione delle molteplici sanzioni comminate dal Garante della Privacy è stata disposta la pubblicazione degli atti delle procedure di gara con oscuramento dei punteggi intermedi e ammissione all'accesso integrale degli atti da parte degli interessati.

7.10 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Dal corso del 2018 è stato effettuato un monitoraggio costante sulle questioni di maggiore criticità ed interesse nell'ambito dei procedimenti amministrativi di selezione del personale e di acquisizione di lavori, forniture e servizi. In particolare, sono state seguite e verificate le procedure di mobilità e di selezione del personale attraverso la propria presenza all'interno delle commissioni di selezione e, inoltre, nell'ambito dei procedimenti di gara è stata verificata la correttezza dei procedimenti rispetto alle previsioni normative del codice dei contratti.

Nell'ambito delle verifiche non si sono riscontrate anomalie o scorrettezze procedurali dalle quali potessero emergere sospetti di interessi personali o posizioni di vantaggio nei confronti di alcuni soggetti. Si prevede, nel corso del 2019, una verifica delle motivazioni sottese ai provvedimenti amministrativi adottati nel corso dei controlli interni.

7.11 Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario comunale pro tempore. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

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

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

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

7.12 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Sant'Urbano ha approvato il modello di patto dell'integrità che viene richiamato quale parte integrante dei contratti stipulati avanti il Segretario comunale in forma di atto pubblico notarile. Ogni responsabile di area è tenuto a darne espresso richiamo e applicazione anche in caso di stipula di contratti in forma di scrittura privata.

7.13 Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (DPO).

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'ANAC ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD.

L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate.

Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Il DPO dell'Ente è la ditta MANDRIGALI ANDREA, con sede legale in Monselice ed è stato nominato con provvedimento del Sindaco -Titolare del trattamento dei dati.

CAP. 3 IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.

Il piano della prevenzione della corruzione deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto. La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**, termine prorogato al **31 marzo** per le difficoltà derivanti dal Covid.

Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC “*un valore programmatico ancora più incisivo*”. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli **obiettivi strategici**, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”. Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'ANAC ha approvato con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 le “**prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016**”.

Il Comune di Sant'Urbano è un comune di piccole dimensioni per il quale non vengono estesi gli obblighi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 relativamente alla pubblicità dei dati patrimoniali e reddituali dei soggetti titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

Il responsabile per la trasparenza inviterà i soggetti obbligati a tale obbligo di fornire i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ente.

Il comune di Sant'Urbano gestisce la sezione Amministrazione trasparente attraverso la software house con la quale viene gestito il sistema di gestione amministrativo del comune, pertanto, sono previsti alcuni automatismi nell'implementazione dei flussi informatici (provvedimenti, concessione di contributi ecc) ma, per i restanti, sono individuati nella tabella (allegato 2) gli obblighi posti in capo a ciascun ufficio a cui fa capo un responsabile.

Le linee guida ANAC prevedono che, ove le informazioni elencate nella nuova tabella, non dovessero essere presenti, a causa dell'inapplicabilità della fattispecie all'Ente e/o perché non è stato adottato dall'Ente un determinato atto per causa indipendente dalla volontà del soggetto responsabile dell'obbligo, si dia atto di questa circostanza nella relativa sezione del sito, che dovrà ospitare comunque un'apposita stringa, evitando

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

così di evidenziare un inadempimento dell'obbligo di pubblicazione, qualora il sito sia oggetto di un monitoraggio.

Si evidenzia, inoltre, che gli obblighi di pubblicità nella sottosezione “bandi di gara e contratti” sono implementati e rafforzati dal D.lgs. n. 50/2016 laddove viene attribuita una specifica efficacia legale della pubblicazione delle fasi delle procedure di gara, non da ultimo, quelle relative alla determinazione di aggiudicazione ovvero di affidamento.

Mentre l'articolo 29, recante “*Principi in materia di trasparenza*”, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

1 Amministrazione trasparente, accesso civico e accesso generalizzato

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

delle pubbliche amministrazioni”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell’ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle **azioni di formazione** a supporto dell’implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- *l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;*
- *l’Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull’apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.*

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

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

2 L’accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

L’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 29/12/2016 ha emanato le linee guida definitive sull’accesso civico generalizzato che segue il percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- *fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *con l’emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l’accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l’accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”*

Per facilitare la comprensione della complessa disciplina sull’accesso agli atti si demanda alla tabella di seguito evidenziata:

ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI LEGGE N. 241/1990

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a	Oggetto: dati e documenti collegati all’interesse diretto e contenuti in ATTI.	La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all’Ufficio competente a formare l’atto

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

dato o al documento al quale è richiesto l'accesso.		conclusivo del procedimento o a quello che lo deterrà stabilmente
---	--	---

ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 33/2013

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda solo DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI oggetto di pubblicazione ex dlgs. 33/2013	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

ACCESSO CIVICO D.LGS. N. 97/2016

Interesse tutelato	Oggetto	Forma della richiesta
Non è necessario un interesse diretto.	Riguarda anche DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	Come accesso civico

3 Gli altri diritti di accesso

L'accesso agli atti come sopra descritto rientra nell'ambito di discipline generali che riguardano la totalità delle fattispecie presenti nel nostro ordinamento ma, nonostante il contesto di riforma in cui si sviluppano tali istituti, continuano a permanere discipline speciali di accesso agli atti:

Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”: Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

Accesso e riservatezza dei dati personali

La tutela della privacy è comunque prevista e deve comunque essere osservata dalla pubblica amministrazione attraverso **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n.

184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

4 Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la “*legge anticorruzione*” che il “*decreto trasparenza*”, questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. L'uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

Con la nuova definizione, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “*documento, informazione o dato*” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per **l'istanza la norma non richiede motivazione** e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”***

La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato ***“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”***, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante ***“Principi in materia di trasparenza”***, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2021-2023

- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	Rilascio del permesso di costruire (Art.24 comma2 LR 11 novembre 2009 n.19 Codice regionale dell'edilizia.) INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (richiesta eventuali integrazioni documentali, acquisizione di parere, nulla-osta, ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: rilascio permesso oppure diniego	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria.	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di inizio attività-SCIA (Art.26 comma6 LR 11 novembre 2009 n.19 Codice regionale dell'edilizia) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato. ATTIVITA': istruttoria (eventuale richiesta di integrazioni documentali, acquisizione pareri, nulla osta ecc. da parte di altre Amministrazioni) OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso. Di norma viene adottato un provvedimento inhibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato. Nel caso di inottemperanza è irrogata la sanzione amministrativa. Al termine della fase conformativa, l'ufficio comunica con nota scritta la conclusione dell'attività.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	A+	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Controllo puntuale di ogni singola SCIA.	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Controlli previsti da normativa vigente. Compilazione di checklist puntuale per istruttoria.	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità. La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	A	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità dell'operato. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli.	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	Interventi consentiti in regime di attività edilizia libera ed edilizia libera asseverata (Art.16 e 16 bis LR 11 novembre 2009 n.19 Codice regionale dell'edilizia.) INPUT: nel caso dell'edilizia libera asseverata è previsto l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Solo in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	M	Controllo puntuale. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
		ATTIVITA': istruttoria eventuale OUTPUT: nel caso in cui vi sia la necessità di un'attività conformativa, l'ufficio assegna un termine entro cui provvedere e, in caso di inottemperanza, irroga la prescritta sanzione amministrativa. Nel caso, invece, che non vi siano rilievi da parte dall'ufficio, non viene effettuata alcuna comunicazione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	M	L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'interesse economico è più contenuto La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe agevolare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio	M	Controllo previsti da normativa vigente. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria delle comunicazioni presentate nonostante non vi sia obbligo Compilazione di checklist puntuale per istruttoria	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	Procedimento di rilascio del certificato di agibilità e dichiarazione di inagibilità INPUT: istanza dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione di agibilità o dichiarazione di inagibilità	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	Il rilascio del certificato di agibilità è riferito a pratiche avviate prima dell'entrata in vigore della norma che prevede la segnalazione certificata di agibilità. L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità o la dichiarazione di inagibilità è alto in quanto finalizzato, nel primo caso, ad una piena commerciabilità del bene e, nel secondo caso, ad una esenzione almeno parziale per alcuni tributi. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione Controlli previsti da normativa vigente Compilazione di checklist puntuale per istruttoria	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità (Art. 27 LR 11 novembre 2009 n.19 Codice regionale dell'edilizia.) INPUT: presentazione della SCIA da parte dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: la normativa non prevede il rilascio di un provvedimento espresso Di norma viene adottato un provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformazione entro un termine assegnato	Rischio "Assenza di criteri di campionamento"	Livello di interesse esterno	A	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Controllo puntuale di ogni singola segnalazione certificata di agibilità	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Controlli previsti da normativa vigente check list puntuale	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	Certificato di destinazione urbanistica, attestazioni urbanistico-edilizie e valutazione preventiva INPUT: richiesta dell'interessato ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione e attestazioni	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	Attività vincolata nei suoi contenuti	B	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e la cronologia di presentazione	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	Gestione dei certificati di idoneità alloggiativa INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: rilascio certificazione	Rischio " Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	La richiesta è finalizzata ad ottenere la documentazione relative al permesso di soggiorno da parte delle persone straniere. La norma è dettagliata, con bassi margini di discrezionalità. In un'ottica di non sottostima, si ritiene il rischio moderato	M	Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni oggettive. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Livello di interesse esterno	A	L'interesse esterno al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena commerciabilità del bene. Nel complesso, comunque, si ritiene il livello di rischio medio, in un'ottica di non sottostima del pericolo	M	Esplicitazione della documentazione necessaria per la valutazione. Monitoraggio e controlli	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA E, per sopralluogo SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia (Art.42 LR 11 novembre 2009 n.19 Codice regionale dell'edilizia.) INPUT: iniziativa d'ufficio oppure su segnalazione esterna (privati, altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria con sopralluoghi svolti congiuntamente con la Polizia Locale OUTPUT: in caso di constatate irregolarità, adozione dei provvedimenti conseguenti	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	I controlli previsti dalla normativa vigente devono essere attivati: a) in seguito a segnalazione esterna, b) qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Livello di interesse esterno	A	Il controllo puntuale di tutti gli interventi edilizi di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti indizi di difformità. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza): segnalazione che prefigura un abuso grave (assenza di permesso di costruire), termine per sopralluogo 7 giorni, segnalazione afferente altri abusi, termine per sopralluogo 30 giorni	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	Dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Controlli, verifiche, ispezioni, verifiche, ispezioni e	SERVIZIO TRIBUTI	Validazione /approvazione dei PEF TARI INPUT: avvio d'ufficio e trasmissione piano economico finanziario del gestore ATTIVITA': istruttoria (è prevista un'interlocuzione con il gestore circa la verifica dei dati contenuti nel piano) OUTPUT: validazione del PEF se ritenuto conforme ai requisiti stabiliti dalle delibere Arera. L'iter si conclude con l'approvazione da parte di Arera del PEF	"Consistente livello di interesse esterno"	Livello di interesse esterno	A+	In questo AREA gli interessi economici possono essere considerevoli, con riferimento all'approvazione del piano e delle tariffe. Il nuovo sistema di elaborazione del PEF previsto con delibera 443/2019 prevede fasi di confronto con il gestore. L'Amministrazione non dispone di veri strumenti di controllo e verifica dei dati comunicati dal gestore. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Rigorosa applicazione dell'iter di approvazione previsto dalla delibera 443/2019. Verifica dei dati anche attraverso consulenti esterni dotati delle professionalità necessarie	PO AREA TECNICA Zeno Lorenzetto	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Scarsa trasparenza - difficoltà nel reperire e verificare le informazioni	Livello di interesse esterno	A+	In questo AREA gli interessi economici possono essere considerevoli, con riferimento all'approvazione del piano e delle tariffe. Il nuovo sistema di elaborazione del PEF previsto con delibera 443/2019 prevede fasi di confronto con il gestore. L'Amministrazione non dispone di veri strumenti di controllo e verifica dei dati comunicati dal gestore. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Rigorosa applicazione dell'iter di approvazione previsto dalla delibera 443/2019. Verifica dei dati anche attraverso consulenti esterni dotati delle professionalità necessarie Assumere una rigida interlocutoria con il gestore.	PO AREA TECNICA Zeno Lorenzetto	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Pianificazione urbanistica	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	Adozione/approvazione dei provvedimenti di pianificazione urbanistica, compresi i PUA INPUT: istanza di parte oppure intervento d'ufficio	"Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A+	In questo AREA gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRG - PI e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRG-PI Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali) PER PUA DI INIZIATIVA PRIVATA Attenersi scrupolosamente alle norme del Regolamento Comunale	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		ATTIVITA': istruttoria (in taluni casi è prevista l'acquisizione di pareri di Enti terzi o di organi dell'amministrazione procedente come nel caso della VAS) OUTPUT: adozione degli atti previsti dalla LR 5/2007. Per alcuni casi l'iter si conclude con l'approvazione da parte della Regione di un provvedimento confermativo	Scarsa trasparenza	Livello di interesse esterno	A+	In questo AREA gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRG - PI e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRG-PI Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali) PER PAC DI INIZIATIVA PRIVATA Attenersi scrupolosamente alle norme del Regolamento Comunale	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Disparità di trattamento	Livello di interesse esterno	A+	In questo AREA gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRG-PI Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali) PER PUA DI INIZIATIVA PRIVATA Attenersi scrupolosamente alle norme del Regolamento Comunale	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
		Adozione/approvazione dei	"Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A+	In questo AREA gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRG - PI e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella scelta di gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRG-PI Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					

	SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA	provvedimenti di pianificazione urbanistica, compresi i PUA		Grado di attuazione delle misure di trattamento	M			adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali) PER PUA DI INIZIATIVA PRIVATA Attenersi scrupolosamente alle norme del Regolamento Comunale		
		INPUT: istanza di parte oppure intervento d'ufficio	Scarsa trasparenza	Livello di interesse esterno	A+	In questo AREA gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRG - PI e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRG-PI Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali) PER PAC DI INIZIATIVA PRIVATA Attenersi scrupolosamente alle norme del Regolamento Comunale	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC
		ATTIVITA': istruttoria (in taluni casi è prevista l'acquisizione di pareri di Enti terzi o di organi dell'amministrazione procedente come nel caso della VAS)		Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
		OUTPUT: adozione degli atti previsti dalla LR 5/2007. Per alcuni casi l'iter si conclude con l'approvazione da parte della Regione di un provvedimento confermativo		Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		Disparità di trattamento	Livello di interesse esterno	A+	In questo AREA gli interessi economici possono essere considerevoli, soprattutto con riferimento alla pianificazione di livello generale (PRGC e sue varianti). L'Amministrazione gode di un ampio grado discrezionale nella gestione del territorio. Si ritiene quindi il rischio particolarmente elevato	A+	IN VIA GENERALE Pubblicazione di quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 33/2013 sul sito web - Amministrazione Trasparente. Acquisizione da parte degli incaricati dell'istruttoria di dichiarazione esplicita su assenza di interessi propri o di parenti/affini fino al 4° grado PER INTERVENTI PUBBLICI/VARIANTI PRG-PI Rotazione degli incarichi esterni Pubblicità dell'intenzione di procedere a adottare Variante (ove non si tratti di interventi puntuali) PER PUA DI INIZIATIVA PRIVATA Attenersi scrupolosamente alle norme del Regolamento Comunale	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In parte già in atto, per quanto non in atto, dalla data di approvazione del PTPC	
			Grado di discrezionalità del decisore interno	A+						
			Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N						
			Trasparenza/opacità del processo decisionale	A						
			Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A						
			Grado di attuazione delle misure di trattamento	M						

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO ANAGRAFE - SOCIALE	Concessione dei contributi economici a associazioni, enti ed istituti INPUT: Richiesta delle associazioni, enti ed istituti ATTIVITA': istruttoria a cura dell'ufficio limitatamente al rispetto dei criteri formali OUTPUT: adozione della deliberazione di Giunta di concessione dei contributi	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	M	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	PO AREA SOCIALE Patrizia Paganizza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio	M	Esplicitazione dei criteri adottati per la valutazione diretta all'ottenimento del beneficio. In prospettiva modifica del Regolamento Comunale adottato ex art. 12 L. 241/90 e ss.mm.ii., prevedendo criteri quanto più possibile predefiniti per la concessione dei contributi	PO AREA SOCIALE Patrizia Paganizza	Entro il 31/12/2021
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio	M	Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	PO AREA SOCIALE Patrizia Paganizza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azi ni/mi sure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO SOCIALE	Inserimento in casa di riposo INPUT: istanza dell'interessato o dei parenti ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: adozione provvedimenti (delibera di giunta) che consentono l'inserimento in caso di riposo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio"	Livello di interesse esterno	M	I Comuni di ultima residenza sono tenuti, in base alla normativa di AREA, ad intervenire economicamente qualora il ricoverato sia incapiente e non vi siano soggetti tenuti agli alimenti. La misura della compartecipazione è proposta dall'Assistente Sociale, valutati redditi delle persone e l'ammontare del loro patrimonio. Per accedere all'intervento deve essere avanzata richiesta. Si ritiene il rischio di bassa entità.	B	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica di risposta	PO AREA SOCIALE Patrizia Paganizza	Entro il 31/12/2021
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
		Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"		Livello di interesse esterno	M	I Comuni di ultima residenza sono tenuti, in base alla normativa di AREA, ad intervenire economicamente qualora il ricoverato sia incapiente e non vi siano soggetti tenuti agli alimenti. La misura della compartecipazione è proposta dall'Assistente Sociale, valutati redditi delle persone e l'ammontare del loro patrimonio. Vi è quindi il rischio di una errata determinazione della misura della compartecipazione. Considerato che l'assistente sociale comunque provvede alla predisposizione di apposita relazione in cui gli elementi reddituali e patrimoniali vengono palesati, si ritiene il rischio di media entità.	M	La quota a carico del Comune è determinata dalla differenza fra il costo della retta e l'importo che il privato o i parenti possono assumersi a carico. Si ritiene opportuno prevedere una linea guida per definire i criteri da seguire nella determinazione della compartecipazione. Possibile trasferimento dell'attività al gestore del servizio sociale dei comuni al 01.01.2021	PO AREA SOCIALE Patrizia Paganizza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO ANAGRAFE e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Cancellazione anagrafica INPUT: avvio d'ufficio (anche su eventuale segnalazione di terzi, altri uffici del Comune, oppure altre Amministrazioni) ATTIVITA': istruttoria (partecipazione interessato al procedimento) OUTPUT: eventuale adozione provvedimento finale di cancellazione	Rischio "Mancata attivazione della procedura di cancellazione e conseguente mantenimento di una residenza fittizia"	Livello di interesse esterno	M	Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato	B	Attivazione obbligatoria delle verifiche entro 7 gg. dalla segnalazione	PO AREA SEGRETERIA Patrizia Paganizza E COMANDANTE POLIZIA LOCALE	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO ANAGRAFE e per gli aspetti di verifica SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Iscrizione anagrafica INPUT: istanza/comunicazione dell'interessato ATTIVITA': istruttoria (max 45 giorni) con verifica dell'effettiva dimora abituale OUPUT: in assenza di provvedimento di diniego, la residenza decorre ex lege dalla data di presentazione della domanda	Rischio "Assegnazione iscrizione a soggetti che non possiedono i requisiti oggettivi (assecondando finalità elusive)"	Livello di interesse esterno	M	Pur considerando che l'interesse esterno potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri fronti (es. fiscali) il procedimento risulta particolarmente standardizzato e vincolato	B	Verifica obbligatoria per tutte le istanze/comunicazioni	PO AREA SEGRETERIA Patrizia Paganizza E COMANDANTE POLIZIA LOCALE	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO SOCIALE	Gestione ed erogazione dei contributi economici (anche sotto forma di riduzione/esenzione di pagamenti dovuti) a persone e famiglie in stato di bisogno INPUT: istanza di parte oppure del servizio sociale dei Comuni ATTIVITA' istruttoria - principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni OUTPUT: adozione provvedimento di erogazione del contributo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.	M	Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	PO AREA SOCIALE Patrizia Paganizza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio	M	Esplicitazione dei criteri adottati per la valutazione diretta al l'ottenimento del beneficio. Ovviamente l'esplicitazione deve tener conto della disciplina in tema di trattamento dei dati personali	PO AREA SOCIALE Patrizia Paganizza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	Sicuramente è presente un interesse economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta, di norma, di importi non particolarmente consistenti. Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, tant'è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio	M	Il controllo puntuale dei requisiti è svolto principalmente a cura dell'assistente sociale del servizio sociale dei Comuni: L'Ufficio quindi si limita a un ulteriore verifica	PO AREA SOCIALE Patrizia Paganizza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Affari legali e contenzioso	OGNI SERVIZIO	Procedure per conclusione eventuali accordi transattivo INPUT: istanza di parte o d'ufficio ATTIVITA': istruttoria con eventuale acquisizione di pareri (revisore del conto, legale esterno) OUTPUT: adozione di eventuale atto transattivo da parte del consiglio comunale o della giunta comunale, a seconda della competenza per materia	Rischio" Discrezionalità nell'intervenire "	Livello di interesse esterno	A	In linea di massima la stipula di un accordo transattivo deve essere ponderata con grande attenzione. La tendenza, quindi, è quello di evitare il ricorso a tale tipo di soluzione delle vertenze, in atto o in procinto di attuarsi. Nei PTPC deve essere previsto l'obbligo di vietare di inserire nei contratti di appalto la clausola compromissoria, demandando la risoluzione delle controversie all'autorità giudiziaria. In considerazione del fatto che gli interessi anche economici possono essere rilevanti, si ritiene che il rischio sia alto	A	Predisposizione di apposita relazione in cui si danno conto delle ragioni giuridiche della conclusione o meno di un accordo transattivo. Richiesta parere Revisore del Conto. Nei casi in cui si è instaurato un contenzioso, è necessario acquisire anche il parere di un legale specializzato	PO AREA FINANZIARIA Zeno Lorenzetto	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio" scarsa trasparenza "	Livello di interesse esterno	A	Il processo di approvazione della transazione è caratterizzato da un alto grado di discrezionalità che deve essere debitamente e accuratamente motivata. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi alto.	A	Pubblicazione dei pareri acquisiti con l'atto che approva la transazione	PO AREA FINANZIARIA Zeno Lorenzetto	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	UFFICIO TECNICO - SUAP	Rilascio permessi o autorizzazioni (spettacolo viaggiante, permessi in deroga, passi carrai, impianti pubblicitari, ecc.) INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio permesso/autorizzazione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica"	Livello di interesse esterno	M	Le tipologie di permessi/autorizzazione sono di vario genere. Si tratta di procedimenti comunque normati, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.	B	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio dei permessi/autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)	Urbanistica SUAP Ing. Alberto Moscardi	Per gran parte in atto. Da completare entro il 31/12/2021
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Procedure sanzionatorie e gestione dei ricorsi in materia di c.d.s. e regolamenti vari (polizia urbana, polizia rurale, ecc.) INPUT: accertamento d'ufficio o su segnalazione di privati o altre Amministrazioni ATTIVITA': eventuale sopralluogo o appostamento, accertamento/verbalizzazione Avvio procedura irrogazione sanzione (L.689/81, D,Lgs. 285/1992 ecc..) OUTPUT: notifica verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di archiviazione	Rischio" Discrezionalità nell'intervenire "	Livello di interesse esterno	A	Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze. Di norma i controlli vengono svolti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dall'istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie. Il rischio deve ritenersi medio.	M	Per quanto riguarda i controlli inerenti le violazioni al c.d.s. dovrà essere tenuta documentazione da cui emerga la programmazione preventiva dei controlli (settimanale o con periodicità da definirsi, salvo casi particolari che devono comunque essere indicati) Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata agli atti nella pratica la documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica	AREA ANAGRAFE - POLIZIA LOCALE Patrizia Paganizza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio" disparità di trattamento "	Livello di interesse esterno	A	La procedura di erogazione delle sanzioni è, nella sostanza, notevolmente disciplinata a monte, per cui, accertata la violazione, le sanzioni conseguono quasi in automatico. Il rischio deve ritenersi medio	M	Predisposizione di una check list dei controlli da eseguire (con esclusione delle sanzioni c.d.s.) per regolamenti polizia urbana e rurale. Laddove vi sia una sanzione edittale ricompresa tra un minimo ed un massimo, specificazione dei criteri in base ai quali si definisce l'importo della sanzione. Motivazione espressa per gli atti di autotutela	AREA ANAGRAFE - POLIZIA LOCALE Patrizia Paganizza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Governo del Territorio	SERVIZIO TECNICO OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI	Gestione di procedimenti espropriativi inerenti la realizzazione di opere/lavori pubblici sul territorio comunale Le fasi sono indicate nel D.P.R. 327/2001	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	A	Gli interessi esterni sono sicuramente rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del piano triennale delle opere pubbliche e in taluni casi, ancor prima, con la programmazione urbanistica. La procedura espropriativa è, quindi, una fase di tale iter. La scelta se espropriare o meno è stata già fatta in atti precedenti. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Corretta programmazione dei Lavori Pubblici e predisposizione del relativo piano triennale Garanzia di partecipazione delle ditte espropriande interessate dal procedimento espropriativo per l'attuazione di un'opera/intervento pubblico	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	A	Una volta effettuata la scelta di realizzare l'opera la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura espropriativa. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Pubblicazione del piano parcellare di esproprio e notifica agli interessati dei vari passaggi del procedimento: apposizione del vincolo, proposta indennità, occupazione delle aree, presa in possesso, stati di consistenza, esecuzione decreto di esproprio.	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Nella gestione dei procedimenti espropriativi vi può essere una certa discrezionalità nella determinazione dell'indennità, soprattutto qualora si tratti di edifici da espropriare (in tal caso vi è il riferimento al canone di mercato). Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Adeguate istruttorie facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Gestione concessione utilizzo impianti sportivi INPUT: atto di indirizzo con approvazione dello schema convenzionale da parte degli organi politici ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso al servizio"	Livello di interesse esterno	M	In questo AREA gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per garantire l'apertura degli impianti. In alcuni casi (ad es. campi di calcio) le gestioni sono tendenzialmente in perdita. Il comune non dispone di personale /mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Corte dei Conti in molte pronunce ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio autorizzazione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica e dei tempi di risposta"	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto basso.	B	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta). Nuovo regolamento in fase di approvazione.	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	Per gran parte in atto. Da completare entro il 31/12/2021
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO ANAGRAFE	Rilascio concessioni cimiteriali INPUT: istanza di parte ATTIVITA': istruttoria con richiesta di eventuali pareri, se dovuti OUTPUT: rilascio autorizzazione	Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica e dei tempi di risposta"	Livello di interesse esterno	M	Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto basso.	B	Pubblicizzazione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e indicazione del criterio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)	PO AREA ANAGRAFE Patrizia Paganizza	Per gran parte in atto. Da completare entro il 31/12/2021
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Concessione in locazione di beni immobili comunali (appartamenti, terreni) INPUT: d'Ufficio. Delibera di indirizzo ATTIVITA: istruttoria ed espletamento delle procedure per individuazione soggetto esterno OUTPUT: sottoscrizione atto convenzionale	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e conseguenti possibile diseguale possibilità di accesso"	Livello di interesse esterno	M	In questo AREA gli interessi possono discretamente rilevanti per i soggetti che intendono prendere in locazione/affitto i beni comunali; se non a livello economico, quanto meno a livello di immagine. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica con pubblicazione su sito internet comunale e alle bacheche presenti sul territorio	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"	Livello di interesse esterno	M	L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.	M	Esplicitazione nel bando dei criteri "automatici" per l'affidamento della concessione con prevalenza di offerta al miglior canone	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SERVIZI	Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo l'art. 36 comma 2 lettera a) D. Lgs. 50/2016 (affidamenti diretti per importi inferiori ad Euro 40.000,00 e/o 75.000 fino al 31.12.2021) INPUT: acquisizione, per servizi e forniture, dell'offerta a mezzo pec in presenza di un solo soggetto o dei mercati elettronici per più offerte oltre i € 5000, per importi più bassi è possibile utilizzare altri canali (scambio di corrispondenza, ecc.). ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: provvedimento di aggiudicazione definitiva	Rischio "Non rotazione, scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	In questo AREA gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Si ritiene il rischio elevato.	A	Rotazione soggetti invitati (nel rispetto delle Linee Guida ANAC n° 4 - deliberazione n° 1097 del 26.10.2016. In caso di riaffidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo).	Tutte le P.O. per i settori di competenza	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	M	In questo AREA gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, considerato che l'affidamento è effettuato in via diretta, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge. Si ritiene il rischio elevato.	A	Verifica sulle autodichiarazioni di un campione pari ad almeno il 25% per gli affidamenti compresi tra i 5.000,00 Euro e i 40.000,00 Euro	Tutte le P.O. per i settori di competenza	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SERVIZI	Acquisizioni di servizi, forniture, lavori, ai sensi del d.lgs. n.50/2016 al di sopra della soglia di Euro 40.000,00 e/o 75.000 sino al 31.12.2021 INPUT: avvio della procedura con le forme previste dal D.Lgs. 50/2016 ATTIVITA': esame delle offerte (commissione in caso di o.e.p.v., seggio in caso di massimo ribasso) OUTPUT: aggiudicazione definitiva e sottoscrizione di un contratto	Rischio per le sole procedure negoziate e ristrette. "Scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza, affidamento alle stesse imprese"	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. In questo senso affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono assolutamente da evitare. Per altro la normativa vigente (Codice appalti, deliberazioni ANAC) costituiscono già la base che, una volta applicata correttamente, costituisce Si ritiene il rischio elevato.	A	Rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 50/2016). Rotazione soggetti invitati Attivazione di controllo di secondo livello da parte del Segretario nel caso di paventato annullamento o di revoca della procedura	Tutte le P.O. per i settori di competenza Segretario Comunale	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio, per i casi in cui vi è una commissione giudicatrice: "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"	Livello di interesse esterno	A	La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicarsi con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco vincolate	A	Definizione di criteri per la composizione del seggio di gara chiari. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza per meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio). Composizione delle commissioni con funzionari e/o soggetti esterni di indiscussa competenza.	Tutte le P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	A	Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti di legge, ancor più nei casi di procedure negoziate Si ritiene il rischio elevato.	A	Costante applicazione sistema AVCPASS	Tutte le P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Uso distorto del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa,	Livello di interesse esterno	A	Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio	A	Articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri e subparametri delle componenti dell'offerta	Tutte le P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnici/economici	Livello di interesse esterno	A	Il livello di rischio deve considerarsi molto alto (il c.d. bando su misura)	A	Utilizzo di bandi-tipo per requisiti e modalità di partecipazione (bandi tipo regionali per lavori, in attesa di bandi tipo ANAC per forniture e servizi).	Tutte le P.O. per i settori di competenza	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A+					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	A+					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SERVIZI	Incarichi e consulenze professionali ART.7 COMMA 6 D.LGS.165/2001 E ART.110 COMMA 6 D.LGS.267/2000, in base al regolamento comunale INPUT: avviso pubblico per la ricerca della collaborazione ATTIVITA': istruttoria delle istanze pervenute OUTPUT: provvedimento di affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un contratto	Rischio "Carenza di motivazione dei presupposti per l'affidamento"	Livello di interesse esterno	M	In questo AREA gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Si ritiene il rischio elevato.	A	Obbligo di sottoposizione a previo controllo sulle determinazioni aventi ad oggetto il conferimento di incarichi art.7 comma 6 D.Lgs.165/2001 da parte del Segretario Comunale	Tutte le P.O. per i settori di competenza e Segretario Comunale	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Attribuzione di un incarico a soggetti non competenti e/o a valori non congrui "	Livello di interesse esterno	M	In questo AREA gli interessi possono essere discretamente rilevanti per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatari abbiano i requisiti richiesti e che il prezzo sia congruo. Si ritiene il rischio elevato.	A	- Pubblicazioni dei C.V. dei soggetti incaricati; - Rotazione degli incarichi; - Pubblicazione all'albo degli esiti degli incarichi; Obbligo motivazione scelta particolarmente approfondita nell'atto di incarico	Tutte le P.O. per i settori di competenza	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SERVIZI	Pagamento fatture INPUT: acquisizione sull'apposita piattaforma informatica delle fatture elettroniche ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: entro 30 giorni adozione del decreto di liquidazione	Rischio trasparenza" "Scarsa	Livello di interesse esterno	M	La tempestività dei pagamenti è un parametro attenzionato dal legislatore che ha predisposto all'uopo anche un apposito indice da pubblicare su "Amministrazione Trasparente". Considerato che le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura, si ritiene che il rischio sia basso.	B	Pubblicazione tempi medi di pagamento su Amministrazione trasparenza	PO AREA FINANZIARIA Zeno Lorenzetto	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	N					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	N					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento "	Livello di interesse esterno	M	Stante la previsione normativa (obbligo di pagamento entro 30 giorni) e l'obbligo di pubblicazione di cui sopra, la "disparità di trattamento" è un rischio che, seppur esistente (mancanza di rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture), risulta modesto nelle sue conseguenze	B	Rispetto dell'obbligo di pagamento nei termini di legge - monitoraggio applicazione eventuali interessi su ritardato pagamento	Tutte le P.O. per i settori di competenza	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO	Operazione patrimoniali quali acquisizioni, alienazioni, permuta, concessioni e locazioni INPUT: atto di programmazione o di indirizzo degli organi politici ATTIVITA': istruttoria differenziata in caso di contratti attivi o passivi OUTPUT: stipula del relativo atto negoziale	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	M	Gli interessi esterni possono essere rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del programma delle valorizzazioni e dismissioni di beni immobili. Per le acquisizioni e per le locazioni è comunque previsto, prima dell'avvio della procedura, un atto di indirizzo dell'Amministrazione	M	Corretta programmazione e predisposizione del relativo piano. Per le locazioni di beni proposta di nuova locazione/rinnovo nei casi di locali liberi Per le acquisizioni di beni immobili al di fuori di procedura espropriativa, idonea motivazione che evidenzia le esigenze da soddisfare	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto
				Grado di discrezionalità del decisore interno	M					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Pubblicazione del programma. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passiva, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo AREA, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Adeguate istruttorie facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	PO AREA TECNICA Ing. Alberto Moscardi	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTI I SERVIZI	Progressioni economiche all'interno della categoria per il personale dipendente INPUT: stipulazione CCDIT e approvazione deliberazione giunta del Piano delle Progressioni ATTIVITA': istruttoria e verifica valutazioni individuali OUTPUT: provvedimento di attribuzione delle progressioni economiche	Rischio "scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	B	In questo AREA gli interessi non sono particolarmente rilevanti. Le procedure per altro sono disciplinate piuttosto nel dettaglio da apposita normativa regolamentare interna. Si ritiene il rischio basso.	B	Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto anche dal D.Lgs. 33/2013	Tutti le P.O. per i settori di competenza Segretario Comunale	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	B					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	B	Essendo un processo legato all'incentivazione del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti di dipendenti diversi, la difformità di valutazione è - in qualche modo - in re pisa. Purtroppo le norme regolamentari già costituiscono elementi sufficienti a ridurre il rischio. Si ritiene il rischio basso.	B	Utilizzo delle di schede di valutazione approvate con il vigente sistema di misurazione della performance individuale. Predeterminazione degli obiettivi. Consegna delle schede ed eventuale contraddittorio. Comunicazione della possibilità di eventuali ricorsi	Tutte le P.O. per i settori di competenza Segretario Comunale	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	M					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, forniture e servizi)	TUTTI I SERVIZI	Subappalto INPUT: in sede di gara, il concorrente dichiara quali lavorazioni/servizi/forniture intende subappaltare ATTIVITA': in corso di esecuzione di contratto, attività istruttoria relativa alla documentazione trasmessa dall'appaltatore (verifiche previste dal D.Lgs. 50/2016) OUTPUT: autorizzazione al subappalto	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Livello di interesse esterno	M	La scelta del subappalto viene dichiarata dall'appaltatore in sede di gara. L'ufficio non può che limitarsi alle verifiche formali previste dal D.Lgd. 50/2016. Considerati comunque gli interessi economici in gioco, il rischio deve considerarsi medio.	M	Adozione checklist dei controlli obbligatori	Tutte le P.O. per i settori di competenza	Da adottare entro il 31/12/2020
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					

AREA DI RISCHIO	AREA	Processi (denominazione e breve descrizione delle fasi)	Individuazione del rischio	Indicatori di rischio		motivazione	Valutazione complessiva del livello di rischio	Azioni/misure	responsabile	tempistica
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTI I SERVIZI	Gestione delle entrate patrimoniali (extra-tributarie) INPUT: iniziativa d'ufficio ATTIVITA': istruttoria OUTPUT: attività di sollecito o recupero crediti in caso di inadempienza.	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"	Livello di interesse esterno	M	L'attività di verifica delle entrate rientra nelle competenze di ogni singolo PO. Per alcune di esse (contributi di costruzione, diritti...) avviene prima dell'adozione di un atto e, conseguentemente, non vi è alcuna discrezionalità Per altre (mense scolastiche, locazioni) il rischio deve ritenersi medio.	M	Verifica periodica (semestrale) da trasmettere al responsabile del servizio finanziario delle entrate di competenza da parte dei PO con compilazione di report che evidenzia le eventuali azioni in essere per il recupero somme non pagate	Tutti i responsabili	Entro il 15.07.2020
				Grado di discrezionalità del decisore interno	B					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	M					
			Rischio "Scarsa trasparenza"	Livello di interesse esterno	M	Una volta effettuata la scelta di acquisire/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.	A	Pubblicazione del programma. Pubblicizzazione dei Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti idonea pubblicizzazione degli atti di indirizzo	PO AREA FINANZIARIA Zeno Lorenzetto	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					
			Rischio "Disparità di trattamento"	Livello di interesse esterno	A	Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passivi (acquisto di immobile, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contraente mediante procedure diverse dall'evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo AREA, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio). La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni passive da parte dell'Agenzia del Demanio non è più in vigore dal 01.01.2020. Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.	A	Adeguate istruttorie facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da precedenti atti	PO AREA FINANZIARIA Zeno Lorenzetto	In atto.
				Grado di discrezionalità del decisore interno	A					
				Manifestazione di eventi corruttivi in passato	N					
				Trasparenza/opacità del processo decisionale	M					
				Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione aggiornamento e monitoraggio del piano	A					
				Grado di attuazione delle misure di trattamento	A					

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' OCCASIONALE AI SENSI DELL'ART. 53 D.LGS N. 165/2001 E S.M.I.

N.B. Nel caso di invio del presente modulo tramite posta elettronica, si raccomanda di inviarlo unicamente AL PROTOCOLLO DELL'ENTE

AI COMUNE DI

Sede

Il/la sottoscritto/a..... nato/a il
.....Cf.....Residente a
..... Prov..... Via Tel
..... Cell in servizio presso
.....
in qualità di
.....
.....
...

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico extraistituzionale,
.....
a favore di (nominativo, indirizzo e codice fiscale dell'Ente/Ditta che richiede la prestazione):
.....
.....
periodo di svolgimento: dal..... al(precisare le giornate e le
articolazioni orarie).....
.....
e a tale scopo,

DICHIARA

che l'incarico:

- verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa ordinaria e verrà svolta senza l'utilizzo di beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda;
- presso (luogo di svolgimento).....
- prevede un compenso lordo di euro.....o reso a titolo gratuito.
- non sussistono motivi di incompatibilità ed insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con le attività del Comune di appartenenza;
- non sussistono attribuzioni specifiche (svolgimento di attività della stessa natura, anche in base a rapporto convenzionale, partecipazione a commissioni) che determinano rapporti con il soggetto che conferisce l'incarico extraistituzionale;
- che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
- che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza;

- e) che tale compenso lordo, nè complessivamente, nè rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
- che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- che si impegna infine a fornire immediata comunicazione al Responsabile del Servizio Personale di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Data,

Firma

Parere del RESPONSABILE

attestante la mancanza di incompatibilità e insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi circa l'attività extra-istituzionale di cui alla presente richiesta con l'attività svolta dal dipendente:

- ☐ favorevole
☐ NON favorevole (il parere non favorevole deve essere motivato)

Data _____

Firma del RESPONSABILE

Si rammenta che non è possibile chiedere l'autorizzazione di un incarico extra-istituzionale, già espletato, a sanatoria.

**Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente
pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001**

Dati del segnalante

Nome del segnalante* _____

Cognome del segnalante* _____

Codice fiscale* _____

Categoria e profilo professionale attuale * _____

Settore e servizio di appartenenza attuale* _____

Categoria e profilo professionale all'epoca del fatto segnalato* _____

Settore e sede servizio all'epoca del fatto segnalato* _____

Telefono _____ E-mail _____

Dati e informazioni Segnalazione Condotta Illecita

Ente in cui si è verificato il fatto* _____

Periodo in cui si è verificato il fatto* _____

Data in cui si è verificato il fatto _____

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto _____

Soggetto che commesso il fatto, nome, cognome, qualifica (possono essere inseriti più nomi)

Eventuali soggetti privati coinvolti _____

Eventuali imprese coinvolte _____

Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto _____

Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, qualifica, recapiti)

Eventuali documenti e/o informazioni utili per il riscontro della fondatezza del fatto

Ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano

- ☐ penalmente rilevanti;
- ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune Sant'Urbano o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione, alla salute e sicurezza di utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- altro (specificare)

Descrizione del fatto*

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

_____, _____

N.B. Tutte le caselle contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente
Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003.

La informiamo che i dati personali da Lei forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità di accertamento di condotte illecite commesse da dirigenti e dipendenti pubblici.

La informiamo che i medesimi non verranno né comunicati né diffusi.

Il mancato conferimento dei dati rende impossibile l'accoglimento della segnalazione.

I dati sono raccolti e trattati con mezzi automatizzati e cartacei nel rispetto delle norme previste dalla legge sulla privacy esclusivamente per le finalità sopra indicate.

In base alla legge Lei è titolare di una serie di diritti, che potrà sempre esercitare rivolgendosi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sant'Urbano, quali ad esempio: il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza di dati personali che La riguardano; il diritto di potere accedere alle proprie informazioni e di conoscere finalità, modalità e logica del trattamento; il diritto ad ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati trattati; il diritto di opporsi al trattamento degli stessi per motivi legittimi e per gli altri diritti indicati all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il titolare e responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sant'Urbano il Sindaco.

Il sottoscritto _____ nato a _____ residente in _____ consapevole delle conseguenze derivanti in caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

dichiara

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lvo n. 39/2013, ed in particolare:

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D. Lgs. n. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316 - bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 - ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318), Corruzione per un atto contrario ai doveri di d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319 - ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 - quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzione delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 - bis); Abuso d'ufficio (art. 323); Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- di non aver svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di _____, ai sensi dell'art. 4 D.Lvo n. 39/2013;
- di non aver svolto, nei due anni precedenti, in proprio attività professionali, finanziate o comunque retribuite dal Comune di _____ ai sensi dell'art. 4 D.Lvo n. 39/2013;
- di non essere stato, nell'anno precedente, componente della Giunta o del Consiglio comunale di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni aventi la medesima popolazione, in Regione Veneto ai sensi dell'art. 7 D.Lvo n. 39/2013;
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Veneto, ai sensi dell'art. 7 D.Lvo n. 39/2013;

- ai fini delle cause di incompatibilità:

di NON AVER assunto e di non mantenere incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di _____, qualora tali enti siano soggetti a vigilanza e controllo esercitati dal sottoscritto nell'ambito delle proprie funzioni (art. 9, comma 1 – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON SVOLGERE, in proprio, alcuna attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di _____ (art. 9, comma 2 – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato e Commissario Straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 11, comma 1 – D.Lgs. n. 39/2013 e art. 12, comma 2 – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica di componente dell'organo di indirizzo del Comune di Sant'Urbano (art. 12, comma 1 – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Veneto (art. 12, comma 4, lett. a) – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, della Regione Veneto (art. 12, comma 4, lett. b) – D.Lgs. n. 39/2013);

di NON RICOPRIRE la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione, collocati nel territorio della Regione Veneto (art. 12, comma 4, lett. c) – D.Lgs. n. 39/2013);

OPPURE: 2) Alla data odierna, di trovarsi nelle seguenti condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, ed in particolare:

2.1 che sussistono le seguenti CAUSE DI INCONFERIBILITA' ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.Lgs. n. 39/2013: (da compilare all'atto del conferimento dell'incarico) _____

2.2 che sussistono le seguenti CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.Lgs. n. 39/2013: (da compilare annualmente) _____

e di impegnarsi a rimuoverle entro il termine di 15 giorni dalla data della presente dichiarazione. (Decadenza in caso di incompatibilità (Art. 19 – D.Lgs. n. 39/2013): decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile del piano anticorruzione, dell'insorgere delle cause di incompatibilità di cui al Capo V o al Capo VI del D.Lgs. 39/2013, il soggetto interessato decade dall'incarico, con risoluzione del relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità).

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come modificato dal GDPR 679/2016 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, ivi compresa la pubblicazione integrale della presente dichiarazione nel sito web istituzionale, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Si attesta che la presente dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, è rilasciata sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 della legge 445/2000.

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva. E si impegna a ripresentarla con cadenza annuale.

_____ ,

In fede _____

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio segreteria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni ufficio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Titolari di incarichi	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non soggetti a pubblcazione per comuni di dimensione inferiore a 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non soggetti a pubblcazione per comuni di dimensione inferiore a 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	//	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	//	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non soggetti a pubblcazione per comuni di dimensione inferiore a 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non soggetti a pubblcazione per comuni di dimensione inferiore a 15000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	//	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	//	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non previsto
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non previsto
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Sospeso	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Sospeso	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ogni responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio informatico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982					

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio segreteria
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	gestione automatizzata
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	gestione automatizzata
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		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		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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		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	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Bandi di gara e contratti	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'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni ufficio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio
	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	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	ufficio ragioneria

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non previsto
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio ragioneria
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
	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.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT’URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Informazioni ambientali		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 igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non previsto
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ogni responsabile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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, (MOG 231)	Annuale	Ufficio segreteria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio segreteria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	

COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova

Via Europa n.20 – Tel.0429-96023 – Fax 0429-96272

e-mail: info@comune.santurbano.pd.it

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio preposto alla pubblicazione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ogni ufficio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		