Allegato "B"

Comune di Paese

Provincia di Treviso

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2017-2019

1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", è stato introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il primo PNA è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle Linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CIVIT), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base del PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia della prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione (a livello nazionale e decentrato) garantisce, da un lato, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate con riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al PTPC.

Il PNA si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni *(c.d. feedback)*. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è, invece, un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire questo rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

In base all'art. 5, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.).

Con l'art. 19, comma 15, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'art. 1 della legge n. 190/2012 sono state trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2015 al PNA.

Con tale Aggiornamento, l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013-2016.

L'art. 1, comma 2-*bis*, della legge n. 190/2012, inserito dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, prevede che il Piano Nazionale Anticorruzione, avente durata triennale e da aggiornare annualmente, costituisca atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché per gli altri soggetti ivi indicati, ai fini dell'adozione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. Tale Piano, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Per effetto delle novella legislativa introdotta dal decreto legislativo n. 97/2016 alla legge n.

190/2012 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, già previsto dal decreto legislativo n. 33/2013, sono unificati in un solo strumento.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al PNA e al presente Piano, al fine di individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto, il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica, rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione della presente premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n.190/2012 e ai Piani Nazionali Anticorruzione, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazion*i";
- il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*", convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- 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*", come modificato ed integrato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazion*i", convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2011, n.125;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziar*i", convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114.
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6*

novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- la delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*";
- la delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013*";
- la delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*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*".

1.2. L'AGGIORNAMENTO 2015 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione con la finalità di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013.

Nell'Aggiornamento è stata confermata la definizione della nozione di "corruzione" contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'Aggiornamento è stato originato, innanzitutto, dalle criticità rilevate dall'ANAC nella valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione condotta su un campione di amministrazioni, ed altresì dalle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori di settore.

A partire da ciò, con l'Aggiornamento al PNA l'ANAC ha richiamato, da un lato, l'attenzione delle amministrazioni sulla necessità dell'introduzione, nel PTPC, del maggiore numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione, dall'altro ad approfondire alcuni passaggi di metodo, indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce all'individuazione delle misure di trattamento del rischio.

In questa ottica, l'Autorità ha fornito alcune esemplificazioni di eventi corruttivi con riferimento all'"Area di rischio contratti pubblici," elaborando un apposito approfondimento.

Con l'obiettivo di supportare le amministrazioni a superare le carenze riscontrate nell'elaborazione del proprio PTPC, l'Autorità ha fornito a tal fine delle indicazioni metodologiche, riguardanti, in sintesi:

a) l'analisi del contesto esterno ed interno;
b) la mappatura dei processi, che l'Autorità raccomanda sia effettuata su tutta l'attività svolta dall'Amministrazione non soltanto con riferimento alle cd. "aree obbligatorie", ma anche a tutte le altre aree di rischio;
c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili, verificabili.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto, i Responsabili della prevenzione della

corruzione 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 (Ordine e sicurezza pubblica e DIA).

Per l'analisi del contesto interno, si deve avere riguardo all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

L'obiettivo ultimo dell'analisi del contesto interno è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi correttivi.

Oltre alle quattro "aree di rischio obbligatorie" cui, tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, il PNA 2013 – 2016 ha ricondotto i procedimenti stessi, l'Aggiornamento ha chiarito che vi sono attività riconducibili ad altre aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, e precisamente attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle sino a prima dell'Aggiornamento definite "obbligatorie", devono essere denominate "aree generali".

Oltre alle "aree generali", ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere "aree di rischio specifiche", quali, relativamente agli enti locali, a titolo esemplificativo, lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali di cui sopra, è basata 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. Nell'ambito del contrasto alla corruzione, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

In condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017.

In ogni caso, per il PTPC 2016 le amministrazioni erano, comunque, tenute ad avere, qualora non avessero completato la mappatura dei processi per le ragioni sopra esposte, quanto meno una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Quanto alle misure di trattamento del rischio, specularmente con la distinzione da operarsi relativamente alle aree di rischio ("aree generali" e "aree di rischio specifiche"), l'ANAC ha ritenuto utile superare la distinzione tra "misure obbligatorie", quali previste dal PNA 2013 – 2016, ovvero quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge e da altre fonti normative, e "misure ulteriori" da inserire nel PTPC a discrezione dell'amministrazione. E' necessario, invece, che ogni amministrazione identifichi misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi del proprio contesto. In relazione a ciò, l'Autorità ha ritenuto utile distinguere tra "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e "misure specifiche", che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del proprio rischio.

Relativamente al monitoraggio del PTPC, l'ANAC ha affermato la necessità di indicare modalità, periodicità e relative responsabilità, ponendo particolare attenzione al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

1.3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2016

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Tale Piano è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, ed è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tenere conto nella formazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, in particolare a partire dalla formazione del Piano per il triennio 2017- 2019.

Le modifiche legislative intervenute riguardano, *in primis*, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, c.d. Codice del contratti pubblici.

Il PNA 2016, che, alla luce della nuova disciplina recata dal decreto legislativo n. 97/2016 - e come già espresso in premessa -, costituisce atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni, mette in luce che tale nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei responsabili della prevenzione della corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo, prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Il PNA mette altresì in luce che, in piena aderenza agli obiettivi fissati dalla legge n. 190/2012, lo stesso ha il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento, ad una decisione amministrativa.

L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

L'ANAC, già con l'Aggiornamento 2015 al PNA, ha dimostrato consapevolezza delle difficoltà delle amministrazioni a compiere per intero questo percorso, come rilevato dall'analisi dei PTPC approvati negli anni 2014 e 2015.

Dall'analisi di un ristretto campione (186) di PTPC adottati nel 2016, è emerso un timido miglioramento dei livelli qualitativi del PTPC, anche se l'analisi effettuata lascia intravedere ampi margini di miglioramento. Criticità sono state, nuovamente, rilevate, tra l'altro, in tutte le fasi del processo di gestione del rischio, così come nella *governance* generale del sistema e nella previsione, attuazione e monitoraggio delle misure, confermando una certa difficoltà nell'applicazione della normativa.

Tenuto conto della centralità della fase di individuazione delle misure di prevenzione, il PNA 2016 dedica un'ampia parte ad una serie di approfondimenti specifici per continuare ad offrire, in tale direzione, un supporto progressivo, cominciando da alcune delle amministrazioni che in questi primi anni hanno mostrato maggiori problematiche nell'applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione.

Per quanto riguarda i Comuni quali il Comune di Paese, rileva l'approfondimento riguardante la materia del "Governo del territorio".

Un ulteriore approfondimento specifico contenuto nel PNA è dedicato alla misura della rotazione.

Con riferimento a tale misura, l'ANAC evidenzia che, alla luce della più compiuta disciplina contenuta nel PNA 2016, il PNA 2013 può ritenersi superato e altrettanto può dirsi con riguardo alla tutela del dipendente che segnala illeciti, su cui l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)".

Sulla trasparenza, oggetto di profonde innovazioni apportate dal decreto legislativo n. 97/2016, il PNA fornisce alcuni indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida. Tali Linee guida sono state approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Quanto già indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, afferma l'ANAC, è da intendersi integrativo del PNA 2016.

Ci si sofferma, nel prosieguo, sinteticamente, su alcuni passaggi del PNA 2016, demandando l'aspetto relativo alla misura della rotazione a quanto indicato nella parte del presente Piano riguardante la misura stessa.

Ulteriori contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione alla luce delle recenti modifiche normative

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione n. 12/2015, il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il decreto legislativo n. 33/2013 e la legge n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del Piano anticorruzione. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Altro contenuto del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, non costituisce più oggetto, come già espresso in premessa, di un separato atto, ma viene ad essere parte integrante del Piano anticorruzione come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013).

Organi di indirizzo

Tra i contenuti necessari del Piano anticorruzione vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, comma 8, della legge n. 190/2012, novellato dall'art. 41 del decreto legislativo n.33/2013). Tra questi, l'art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Il PNA 2016, a titolo di esempio, dà come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016. La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche normative.

Tale unificazione comporta che il Responsabile vada identificato con riferimento ad entrambi i

ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). In attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo devono formalizzare con apposito atto l'integrazione dei compiti di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. L' Autorità raccomanda alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari del PNA di rafforzare tale misura nei propri Piani anticorruzione anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Il decreto legislativo n.97/2016 ha rimodulato, in chiave di razionalizzazione, gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

L'art. 3, comma 1-*ter*, del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal decreto legislativo n. 97/2013, consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per determinate categorie di amministrazioni e soggetti.

Nel PNA, l'ANAC si è riservata di intervenire con apposite Linee guida integrative del PNA stesso, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni in sostituzione delle Linee guida di cui alla delibera CIVIT n. 50/2013 (come già sopra riportato, tali Linee guida sono state approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016).

Alla luce della piena integrazione, ad opera delle modifiche apportate al decreto legislativo n.33/2016, del già previsto Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora dunque anche della Trasparenza, lo stesso, secondo quanto indicato nelle Linee guida, viene ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.1. OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Paese.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle "misure generali" previste dalla normativa di riferimento e delle "misure specifiche" ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Paese.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Il presente aggiornamento del Piano fa riferimento al periodo 2017-2019.

2.2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta comunale è l'organo cui compete, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, e successive modificazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Paese, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, e successive modificazioni, dott.ssa Antonella Colletto, Segretario comunale, nominata in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con decreto sindacale n. 25 del 9 dicembre 2016, con decorrenza dalla data del decreto stesso.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale per l'adozione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazione delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposi alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al decreto stesso;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, cura il monitoraggio annuale sulla loro attuazione ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio (art. 15 d.P.R. n. 62/2013).

I Dirigenti, nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, a mente dell'art. 16 del decreto legislativo n. 165/2001, i Dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee al prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-*bis)*;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-*ter)*;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-*quater*).

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190/2012;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del decreto legislativo n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (art. 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance (art. 44 del decreto legislativo n. 33/2013);
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo e all'organo di indirizzo politico ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 5-*bis* del decreto legislativo n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"(salvo successiva modifica, in base all'art. 81 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è individuato nel Segretario generale, attualmente nominato RPCT).

Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA):

- provvede all'aggiornamento annuale, nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti tenuta nell'ambito della BDNCP istituita presso l'ANAC, degli elementi identificativi dell'Amministrazione comunale quando agisce in qualità di stazione appaltante. Il soggetto responsabile relativamente alla stazione appaltante Comune di Paese ed, altresì, relativamente alla stazione appaltante Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Paese e Morgano, è l'ing. Riccardo Vianello, nominato, rispettivamente, con decreto sindacale n. 1 del 25 gennaio 2017 e con decreto sindacale n. 2 del 25 gennaio 2017, formalizzando e confermando il

relativo profilo già attivato;

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati:

- provvedono alla trasmissione (intesa come individuazione e/o elaborazione) e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013).

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'UPD e i casi di personale conflitto di interessi;
- collaborano per l'attuazione delle misure del PTPCT.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

L'ANAC

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, della legge n. 190/2012, l'ANAC (ex CIVIT) opera quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

A seguito del Piano di riordino, emanato ai sensi dell'art. 19, comma 3, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, in particolare l'Autorità:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- predispone, approva e adotta il Piano Nazionale Anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione 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;
- esercita vigilanza, controllo, poteri ispettivi e di ordinanza sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché sulla trasparenza dell'attività amministrativa;
- formula pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di cui alla legge n,. 190/2012, secondo modalità che consentano la gestione l'analisi informatizzata dei medesimi;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- definisce i criteri per la prevenzione della corruzione con riferimento alla rotazione e al cumulo di incarichi dei dirigenti pubblici;
- raccoglie i Piani triennali di prevenzione della corruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni centrali e delle procedure individuate dalle medesime per selezione e formare i dipendenti;
- formula parere facoltativo su provvedimento di revoca del segretario comunale comunicato dal Prefetto;

- formula richiesta di riesame sul provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione;
- vigila e controlla sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico. Poteri ispettivi e provvedimentali;
- formula pareri obbligatori in merito all'interpretazione delle disposizioni del d.lgs n. 39/2013;
- definisce criteri, linee guida e modelli per l'adozione di propri codici di comportamento da parte delle amministrazioni pubbliche;
- vigila sull'adozione e sullo stato di attuazione del Codice di comportamento presso il settore pubblico;
- vigila d'ufficio, o su segnalazione, sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- riceve segnalazioni di illeciti ai sensi dell'art.54-*bis* del d.lgs. n.165 del 2001 da parte dei responsabili della prevenzione della corruzione, dei dipendenti e dei privati cittadini;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica 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 triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;
- svolge attività di proposta al Prefetto competente di adozione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il Prefetto

Ai sensi dell'art. 1, comma 6, della legge n. 190/2012, ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione, il Prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

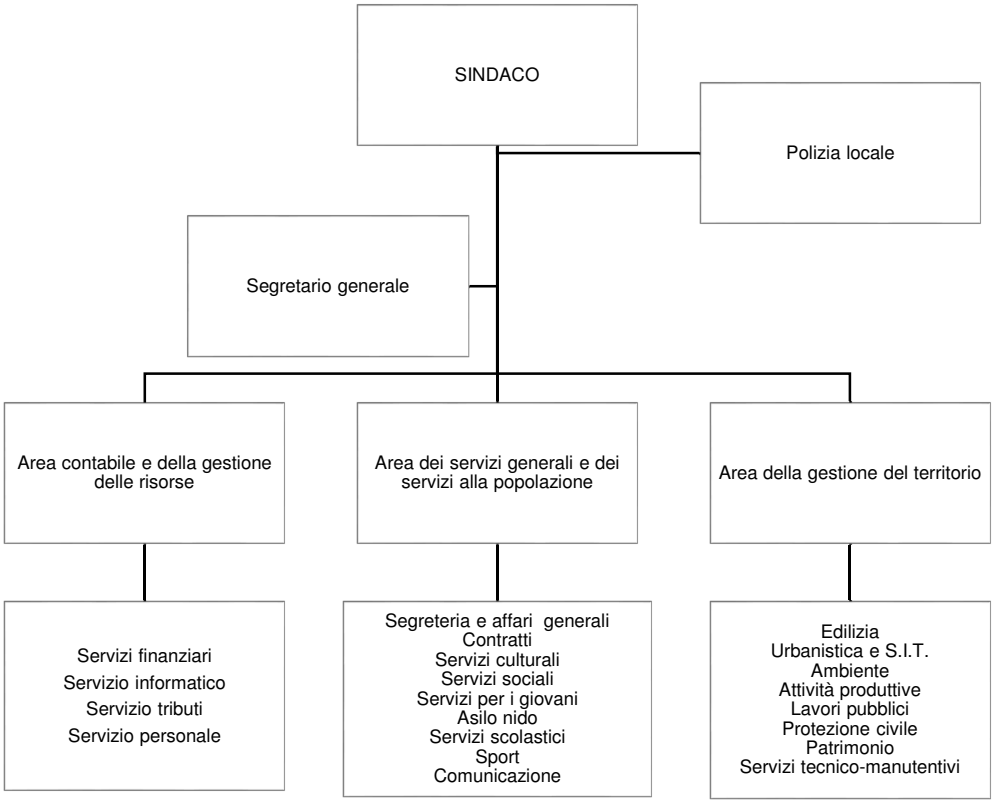
2.3. Il CONTESTO INTERNO

Con deliberazione della Giunta comunale n. 242 in data 13 dicembre 2006, l'Amministrazione ha provveduto a rideterminare la dotazione organica in complessivi 117 posti, prevedendo in particolare l'istituzione di tre figure dirigenziali al vertice di tre ampie aree funzionali, oltre all'individuazione, alle dirette dipendenze del Sindaco, del Settore Polizia locale.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 23 in data 29 febbraio 2016, l'Amministrazione ha provveduto alla ricognizione della propria dotazione organica dirigenziale ai sensi dell'art. 1, comma 221, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), procedendo alla riduzione a due dei posti di qualifica dirigenziale, e rideterminando conseguentemente la dotazione organica dell'Ente in complessivi 116 posti.

Da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 225 in data 29 dicembre 2016, l'Amministrazione ha rideterminato la dotazione organica, ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in complessivi 115 posti.

L'attuale macrostruttura può essere così riassunta:



A capo dell'Area della gestione del territorio è preposto un Dirigente con contratto a tempo determinato, incaricato dal Sindaco, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000, a decorrere dal 9 settembre 2014 e fino al termine del mandato elettivo in corso del Sindaco stesso.

Successivamente, in data 2 febbraio 2015, il Sindaco ha conferito temporaneamente al medesimo suddetto Dirigente l'incarico di direzione delle restanti due Aree, fino all'adozione di un successivo provvedimento conseguente ad una nuova soluzione organizzativa per l'Ente.

All'interno delle Aree sono individuate posizioni di lavoro, "posizioni organizzative", che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Il Dirigente, annualmente, conferisce gli incarichi di titolarità delle posizioni organizzative, con delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 32 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Il personale in servizio al 31 dicembre 2016, oltre al Segretario generale e al Dirigente a tempo

determinato, risulta composto da n. 82 dipendenti, di cui n. 18 in regime di part-time.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Paese presenta il seguente quadro:

Area della gestione del territorio

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D3	Funzionario tecnico	1
D1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	2
D1	Istruttore direttivo tecnico	4
D1	Istruttore direttivo ambientale	1
C	Istruttore tecnico	4
C	Istruttore ambientale	1
C	Istruttore amministrativo-contabile	4
B3	Collaboratore servizi tecnici	2
B3	Collaboratore amministrativo-contabile	3
B1	Esecutore servizi tecnici	8
	Totale	30

Polizia locale

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D1	Istruttore direttivo di vigilanza	1
D1	Agente di Polizia locale	9
	Totale	10

Area contabile e della gestione delle risorse

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D3	Funzionario amministrativo-contabile	1
D1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	3
D1	Istruttore direttivo tecnico	1
D1	Istruttore direttivo informatico	1
C	Istruttore amministrativo-contabile	6
	Totale	12

Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D3	Funzionario amministrativo-contabile	1
D1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	2
D1	Assistente sociale	3
D1	Istruttore direttivo bibliotecario	1
C	Istruttore amministrativo-contabile	6
B3	Collaboratore amministrativo-contabile	3
B3	Puericultrice	7
B1	Esecutore amministrativo	6
B1	Esecutore cuoco	1
	Totale	30

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 in data 26 settembre 2012 è stata approvata, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la convenzione per la gestione in forma associata tra i Comuni di Paese, Istrana e Morgano del servizio di Polizia locale, avente durata di 5 anni decorrenti dal 28 settembre 2012.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 in data 27 gennaio 2015 è stata costituita, tra il Comune di Paese e il Comune di Morgano, la Centrale Unica di Committenza, con sede presso il Comune di Paese, approvando la relativa convenzione avente durata di 3 anni decorrente dal 1° febbraio 2015, al fine di adempiere all'obbligo previsto dall'art. 33, comma 3-*bis*, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni.

A decorrere dal 1° gennaio 2016, la Centrale, a seguito della modifica introdotta all'art. 23-*ter* del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, dall'art. 5, comma 501, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016), opera anche per il Comune di Morgano (Ente con popolazione inferiore a 10.000 abitanti) per le acquisizioni di beni, servizi e forniture di valore pari o superiore a 40.000,00 euro, salva comunque l'acquisizione autonoma da parte di entrambi i Comuni associati attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o altro soggetto aggregatore di riferimento.

A seguito della deliberazione consiliare n. 40 del 1° settembre 2016, è stato sottoscritto tra i Comuni di Paese e Morgano un atto aggiuntivo alla convenzione per la costituzione della predetta Centrale unica di committenza, che prevede, ai sensi dell'art. 37, commi 3 e 4, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e in virtù del comma 10 dell'art. 216, che la Centrale stessa possa altresì espletare, su richiesta di altre stazioni appaltanti di cui all'art. 3, comma 1, lettera a, del medesimo decreto, procedure di gara relative alla realizzazione di opere pubbliche, localizzate nel territorio dei due Comuni, di competenza delle stazioni appaltanti stesse.

2.4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.4.1. LE VARIABILI CRIMINOLOGICHE

Ai fini dell'analisi delle variabili criminologiche, si è provveduto ad esaminare la Relazione al Parlamento relativa all'anno 2014 sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'Interno, nonché l'intervento del Presidente della Corte di Appello di Venezia in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario 2016 (30 gennaio 2016), ed infine la relazione del Presidente della Corte dei Conti del Veneto per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 (3 marzo 2016).

Nella Relazione del Ministro dell'Interno viene evidenziato che il Veneto ha un tessuto economico e imprenditoriale caratterizzato da un'alta presenza di piccole e medie imprese, distribuite su tutto il territorio regionale. Tale contesto ha prodotto, nel tempo, una ricchezza diffusa, divenendo, tuttavia, un polo di attrazione sia per la criminalità proveniente dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, sia per vari gruppi criminali di origine straniera.

Dalla Relazione emerge, altresì, che nella Regione Veneto vi sono stati tentativi di infiltrazione nel settore della Pubblica Amministrazione, documentati dalle operazioni condotte dalla Guardia di Finanza, che hanno consentito di accertare l'esistenza di una lobby affaristica che, attraverso un vasto giro di tangenti e la realizzazione di illeciti di natura tributaria, aveva monopolizzato il sistema degli appalti pubblici in Veneto, in particolare quelli connessi alla costruzione dell'opera MOSE a Venezia.

Per quanto riguarda il territorio della provincia di Treviso, va rilevato che lo stesso risulta interessato dalla presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso. Le operazioni svolte dalla Guardia di Finanza hanno portato al sequestro di beni mobili, immobili e società, operanti nel settore alberghiero e della ristorazione, riconducibili a soggetti calabresi. Sempre la Guardia di Finanza ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 21 soggetti, disarticolando un sodalizio criminale contiguo ad un clan attivo a Taranto, dedito all'illecita attività usuraria, e ha dato altresì esecuzione ad un'ordinanza cautelare nei confronti di 16 soggetti, prossimi ad uno dei gruppi storici di Cosa Nostra etnea, per i reati di associazione mafiosa, estorsione, riciclaggio e altri reati, nonché sottoposto a sequestro un ingente patrimonio stimato in 65 milioni di euro.

Il Presidente della Corte di Appello di Venezia, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016, ha fatto presente che sono state 2.884 le iscrizioni di delitti contro la P.A. nell'anno giudiziario 2014/2015, con una netta diminuzione del - 28,6 rispetto all'anno precedente (4.042). Nello specifico, sono state in diminuzione del 27% le iscrizioni dei reati di corruzione (da 122 a 89), così come sono registrati una diminuzione del 40% per la concussione (da 45 a 27 iscrizioni), un lieve aumento del 6,5% per il peculato (da 267 a 278) e un incremento consistente (nella misura del 100%) per i reati di malversazione o danno dello Stato e indebita percezione di contributi (da 107 a 214). Si registra, infine, un significativo aumento delle iscrizioni per i reati di attività terroristiche (da 12 a 22).

Come segnalato dalla Procura della Repubblica di Venezia, l'aumento o la diminuzione dei diversi tipi di reato nei confronti della Pubblica Amministrazione dipende il più delle volte dalla efficacia delle attività di Polizia e dalla attuale situazione economica del paese, piuttosto che da una sostanziale modifica della criminalità operante nel territorio. La stessa Procura veneziana segnala alcuni procedimenti per reati di corruzione di rilevante entità e, tra questi, il c.d. "procedimento Mose", che ha consentito l'emersione di uno dei più rilevanti casi di sistema corruttivo tra quelli accertati negli ultimi anni nel nostro paese, con costituzione di fondi neri, a volte accreditati all'estero, implicazioni e responsabilità di politici, amministratori locali ed, altresì, di funzionari di punta delle pubbliche istituzioni.

Il Presidente della Corte dei Conti del Veneto, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016, ha evidenziato che le funzioni attribuite dal legislatore alla giurisdizione contabile della Corte dei Conti, nel cui ambito rientrano, in primo luogo, i giudizi nelle materie di contabilità pubblica che trovano garanzia nell'art. 103 della Costituzione, conferiscono a tale giurisdizione un

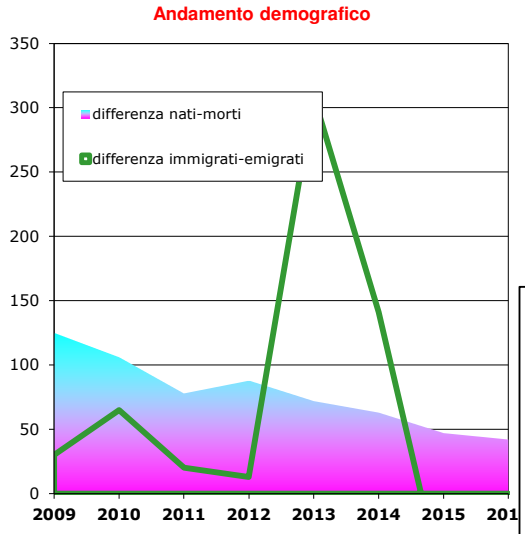
ruolo fondamentale nella tutela di imprescindibili valori di rilievo costituzionale che impongono, ai soggetti cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere fedelmente, con disciplina e onore, e al servizio esclusivo della Nazione, gli obblighi di servizio ad esso assegnati.

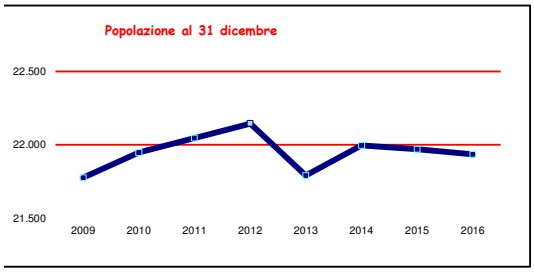
Tale ruolo, afferma il Presidente, è oggi più che mai attuale, in considerazione dell'ampia diffusività di gravi fatti di *mala gestio* a connotazione dolosa, lesivi degli interessi, anche immateriali, della Repubblica, che richiedono una costante azione di contrasto che va estesa ai tanti altri illeciti, caratterizzati da negligenza nell'espletamento dei compiti istituzionali, che evidenziano inefficacia e opacità nell'esercizio dell'azione amministrativa e che costituiscono terreno fertile di coltura della corruzione.

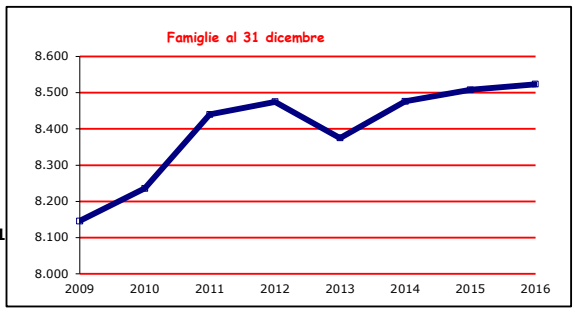
2.4.2. IL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

Andamento demografico dall'anno 2009 al 2016

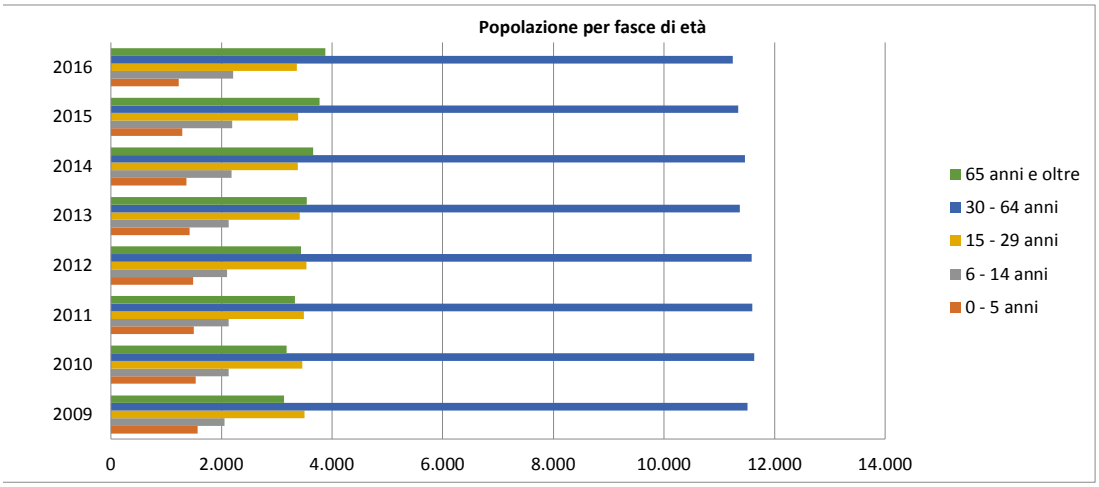
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Popolazione al 1° gennaio	21.621	21.776	21.947	22.045	21.411	21.792	21.996	21.969
nati	254	252	222	224	222	205	174	187
morti	129	146	144	136	150	142	127	145
immigrati	719	770	708	873	1.175	772	747	727
emigrati	689	705	688	860	866	631	821	804
Popolazione al 31 dicembre	**21.776**	**21.947**	**22.045**	**22.146**	**21.792**	**21.996**	**21.969**	**21.934**
Saldo annuo	**155**	**171**	**98**	**101**	**381**	**204**	**-27**	**-35**
Famiglie al 31 dicembre	8.146	8.236	8.440	8.475	8.375	8.476	8.508	8.523



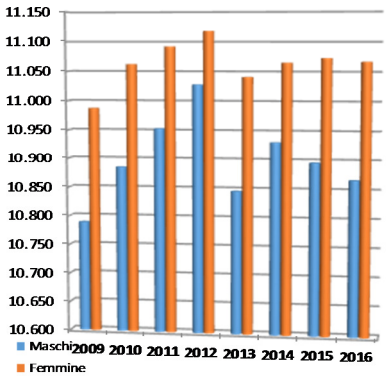


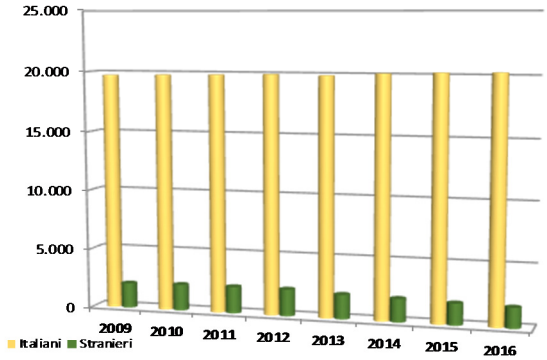


POPOLAZIONE PER FASCE DI ETA'	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
0 - 5 anni	1.572	1.536	1.497	1.490	1.425	1.365	1.289	1.229
6 - 14 anni	2.057	2.133	2.134	2.102	2.130	2.183	2.192	2.215
15 - 29 anni	3.504	3.464	3.488	3.533	3.415	3.383	3.385	3.366
30 - 64 anni	11.511	11.635	11.600	11.584	11.372	11.465	11.342	11.246
65 anni e oltre	3.132	3.179	3.326	3.437	3.545	3.657	3.770	3.878

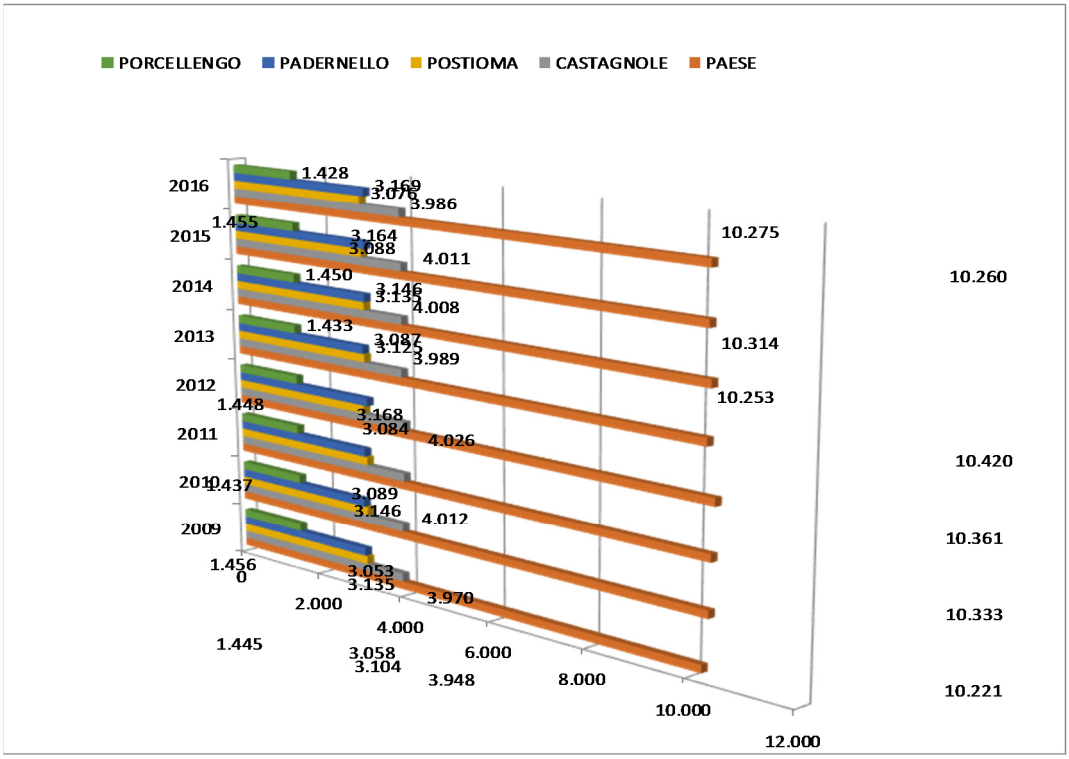


SESSO E CITTADINANZA	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Maschi	10.789	10.885	10.953	11.028	10.846	10.931	10.896	10.867
Femmine	10.987	11.062	11.092	11.118	11.041	11.065	11.073	11.067
Italiani	19.703	19.770	19.824	19.905	19.850	20.058	20.161	20.218
Stranieri	2.073	2.177	2.221	2.241	2.037	1.938	1.808	1.716





DISTRIBUZIONE PER FRAZIONE	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
PAESE	10.221	10.333	10.361	10.420	10.253	10.314	10.260	10.275
CASTAGNOLE	3.948	3.970	4.012	4.026	3.989	4.008	4.011	3.986
POSTIOMA	3.104	3.135	3.146	3.084	3.125	3.135	3.088	3.076
PADERNELLO	3.058	3.053	3.089	3.168	3.087	3.146	3.164	3.169
PORCELLENGO	1.445	1.456	1.437	1.448	1.433	1.450	1.455	1.428



Famiglie

	01/01/2015	01/01/2016		01/01/2015	01/01/2016
Numero famiglie	8.476	8.508	Media componenti per famiglia	2,59	2,58

Il numero di famiglie nel Comune di Paese ad inizio 2016 è aumentato in percentuale di 32 unità

rispetto al 2015, si registra invece una diminuzione della media dei componenti familiari tra i due anni. Questo indica un maggiore numero di abitazioni, nelle quali risiedono in media meno persone. Una tendenza che sta aumentando in Italia, e che contribuisce indubbiamente alla crescita del numero delle famiglie, è l'espansione dei nuclei unipersonali, ovvero chi abita da solo. Talvolta le risultanze anagrafiche possono non essere effettivamente rappresentative della situazione familiare. Infatti sono sempre più frequenti le coabitazioni, i casi in cui famiglie, perlopiù appunto unipersonali, condividono la stessa abitazione (cosiddetti "ménage"). Non si è in grado di quantificare i ménage, ma essendo sempre più frequenti, bisogna considerare che, nonostante la media di componenti per famiglia sia 2,58, le persone che in media abitano sotto lo stesso tetto sono di più.

Struttura popolazione e indici demografici

Come a livello nazionale e regionale, la fascia d'età con più persone nel Comune di Paese al 01/01/2016 è quella tra 45-49 anni, in cui circa il 79% della popolazione è coniugato. Fino alla fascia dei 40-44 anni la popolazione maschile è tendenzialmente maggiore della popolazione femminile, trend che si inverte dalla fascia successiva in poi (dato ovviamente influenzato dalla maggiore aspettativa di vita della donna rispetto all'uomo).

Età	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale
0-4	1.052	0	0	0	560	492	1.052
5-9	1.209	0	0	0	646	563	1.209
10-14	1.220	0	0	0	624	596	1.220
15-19	1.094	2	0	0	554	542	1.096
20-24	1.094	26	0	0	551	569	1.120
25-29	955	208	0	2	591	574	1.165
30-34	718	569	0	7	650	644	1.294
35-39	543	962	5	30	771	769	1.540
40-44	497	1.347	7	63	972	942	1.914
45-49	324	1.556	15	86	999	982	1.981
50-54	214	1.542	25	82	938	925	1.863
55-59	126	1.206	52	67	700	751	1.451
60-64	67	1.113	74	49	646	657	1.303
65-69	60	954	128	51	566	627	1.193
70-74	32	710	153	17	437	475	912
75-79	22	549	207	5	376	407	783
80-84	18	235	194	5	205	247	452
85-89	10	85	192	0	82	205	287
90-94	6	12	98	0	25	91	116
95-99	1	1	11	0	2	11	13
100+	0	0	4	0	0	4	4
Totale	9.262	11.077	1.165	464	10.895	11.073	21.968

Come si ricava dalla tabella che segue ed in contro tendenza agli anni precedenti, nel 2015 il saldo migratorio con l'estero del Comune di Paese e il saldo migratorio totale sono negativi.

	Provenienti da altri comuni	Provenienti dall'estero	Altri Motivi	**Totale**
Iscritti all'anagrafe 2015	622	92	32	**746**
	Per altri comuni	Per estero	Altri motivi	
Cancellati dall'anagrafe 2015	563	104	154	**821**
SALDO	**59**	**-12**	**-122**	**-75**

Si riporta di seguito una tabella in cui vengono evidenziati principali indici demografici calcolati sulla base della popolazione residente a Paese.

	01/01/2011	01/01/2012	01/01/2013	01/01/2014	01/01/2015	01/01/2016
Indice di vecchiaia	86,6	92,3	96,3	99,6	103,3	108
Indice di dipendenza strutturale	45,4	46,4	47,4	48,4	48,6	49,2
Indice di ricambio della popolazione attiva	114,5	109,1	108,4	109,6	116,4	118,9
Indice di struttura della popolazione attiva	113,8	118,9	124,8	128,5	132,6	137
Indice di carico di figli per donna feconda	20	20,7	21,9	21,9	21,8	21,8

Indice di vecchiaia
Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2016 l'indice di vecchiaia per il comune di Paese dice che ci sono 108,0 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale
Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Paese nel 2016 ci sono 49,2 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva
Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Paese nel 2016 l'indice di ricambio è 118,9 e significa che la popolazione in età lavorativa è abbastanza anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva
Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

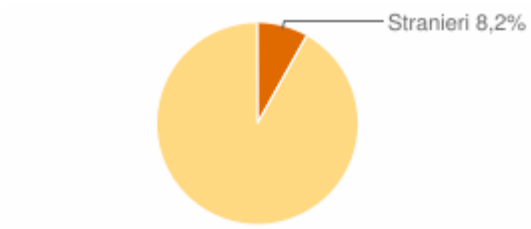
Indice di carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Popolazione straniera residente a Paese al 1° gennaio 2016.

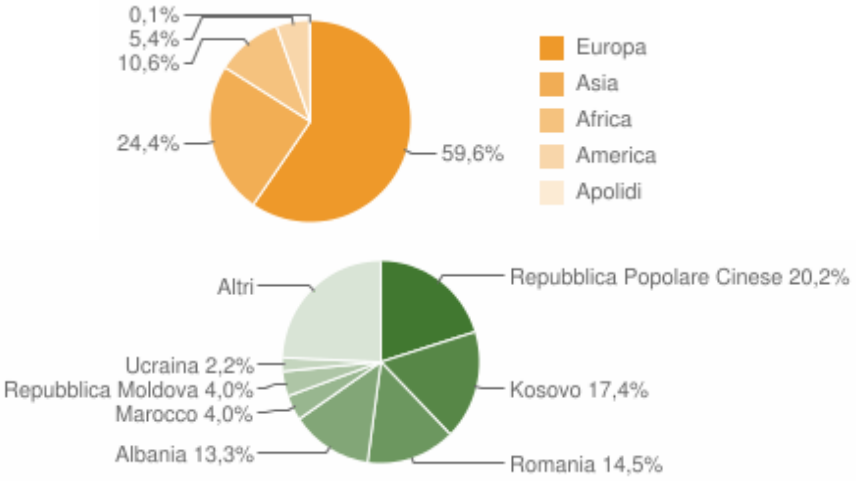
Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Gli stranieri residenti a Paese al 1° gennaio 2016 sono 1.808 e rappresentano l'8,2% della popolazione residente. Rispetto al 2015 c'è stata una riduzione di cittadini stranieri nel Comune.

	01/01/2004	01/01/2011	01/01/2012	01/01/2013	01/01/2014	01/01/2015	01/01/2016
Popolazione straniera residente a Paese	1.049	2.177	1.865	1.851	2.020	1.938	1.808



Gli stranieri residenti a Paese al 1° gennaio 2016 sono **1.808** e rappresentano l'8,2% della popolazione residente.

Si riportano di seguito due grafici dai quali si può ricavare la percentuale di popolazione straniera suddivisa per continente e per paese di provenienza.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Repubblica Popolare Cinese** con il 20,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Kosovo** (17,4%) e dalla **Romania** (14,5%).

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Il saldo naturale è sempre più basso e tenderà sempre di più a diminuire nei prossimi anni.

http://www.tuttitalia.it/veneto/46-paese/statistiche/popolazione-andamento-demografico/

	2010	**2011***	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Nascite	252	222	224	222	205	174
Decessi	146	144	136	150	142	127
Saldo Naturale	106	78	88	72	63	47
Indice di natalità (x 1000 ab.)	11,5	10,2	10,5	10,3	9,4	7,9
Indice di mortalità (x 1000 ab.)	6,7	6,6	6,3	6,9	6,5	5,8

**Dati post censimento del 09/10/2011*

Popolazione per classi d'età

Popolazione in età scolastica del Comune di Paese: questa è la potenziale utenza per l'anno scolastico 2016-2017 divisa per classi d'età.

Età	Maschi*	Femmine*	Totale*	N° posti**	Differenza tra posti e potenziale utenza
0-2 Anni (Asilo Nido)	321	288	609	42	-567
3-5 Anni (Scuola dell'Infanzia)	376	306	682	96	-586
6-10 Anni (Scuola Primaria)	633	583	1216	1.236	20
11-13 Anni (Sec. I Grado)	389	349	738	771	33
14-18 Anni (Sec. II Grado)	545	550	1095	/	/

**Dati ISTAT*

Nel territorio del Comune di Paese sono presenti 1 asilo nido pubblico, 1 scuola materna pubblica, 6 scuole elementari, 2 scuole medie. Non sono presenti scuole superiori.

Classificazione Comune di Paese 01/01/2015

(classificazione reddito medio comuni)

	Posizione Nazionale	Posizione Regionale	Posizione Provinciale	Valore
Popolazione	457°	32°	7°	21.996 abitanti
Densità Popolazione	1.037°	76°	11°	578,8 abitanti/kmq
Superficie	2.359°	132°	14°	38,00 kmq
Reddito Medio (01/01/2015)	1553°	113°	20°	19.502,27
Percentuale Dichiaranti IRPEF	3.554°	324°	45°	56,3%
Percentuale Cittadini Stranieri	2.196°	255°	66°	8,8%
Tasso di Natalità (comuni>5.000 ab.)	662°	93°	28°	9,4
Età Media	7.268°	512°	78°	41,1 anni
Percentuale Coniugati (comuni>5.000 ab.)	1.154°	95°	21°	49,4%
Percentuale Divorziati (comuni>5.000 ab.)	1.287°	155°	35°	2,0%

Reddito imponibile medio pro-capite dichiarato al 1 Gennaio 2015: il Comune di Paese è 1553° in Italia per reddito imponibile medio (19.502,27 euro), con una variazione percentuale annua del +1.1%. È ben sopra la media dei comuni italiani (16.508,00 euro).

2.4.3. IL CONTESTO ECONOMICO

Al 31 dicembre 2016, lo stock di imprese attive provinciali scende nuovamente sotto soglia 80.000 imprese e si attesta a 79.635 unità, contro le 80.182 unità della consistenza di fine 2015.
Su base annua la perdita è dunque di 547 imprese (-0,7%); ma più cospicua è stata la contrazione rilevata tra il 2015 e il 2014 (-699 imprese), come pure quella che pone a confronto lo stock di fine 2014 con lo stock di fine 2013 (-825 imprese). Non tutti i settori tuttavia conoscono questa attenuazione del calo d'imprese. In controtendenza negativa si colloca infatti l'edilizia: non solo accusa, fra tutti i settori, la più alta contrazione del numero di imprese in valori assoluti (-307 nell'anno, pari al -2,6%); al tempo stesso questo calo risulta maggiore rispetto agli anni precedenti (-240 e -276 le variazioni assolute tra il 2015/2014 ed il 2014/2013). Anche il commercio al dettaglio perde più imprese che in passato: -171 nel 2016 contro le -120 dell'anno prima. Diverso trend si registra per il

commercio all'ingrosso che perde 128 imprese (-1,6%) quando nel 2015 la flessione era invece di -174 imprese. Con riferimento al manifatturiero, che subisce una contrazione complessiva di -138 imprese (-1,3%), si conferma un trend tendenziale ancora in diminuzione, ma in attenuazione rispetto agli anni precedenti (era -171 la variazione assoluta tra il 2015 e il 2014 e -237 quella tra il 2014 e il 2013). Oltre un centinaio di flessioni avvenute nel corso del 2016 sono a carico del comparto del legno-arredo (-62 imprese) e della metalmeccanica (-51 unità).
Crescono invece le attività terziarie:
a) +68 imprese nel comparto alloggio e ristorazione (+1,5%);
b) +70 imprese nei servizi alle imprese (+0,4%) anche se il bilancio congiunturale fa registrare -118 imprese rispetto al 30 settembre 2016. Tra i servizi alle imprese spiccano le attività professionali che crescono di +46 unità rispetto al 2015 (+1,5%);
c) +107 imprese nei servizi alle persone (+2,3%) che si distribuiscono in tutti i principali settori del comparto.
L'analisi dei flussi delle iscrizioni e delle cessazioni (non d'ufficio) relativi alle ultime tre annualità evidenzia una frenata delle iscrizioni (che passano da 4.880 del 2015 a 4.811 unità del 2016) e una sostanziale stabilità delle cessazioni (da 5.180 a 5.223 al netto di quelle d'ufficio), per un saldo di -412 unità.
L'insieme delle imprese artigiane, che scende da 23.559 a 23.185 unità (-1,6%), risente in proporzione di una variazione di stock più negativa rispetto al complesso delle imprese, considerato che si perdono -374 unità nel corso del 2016 (contro le -198 del 2015).
Questa flessione si concentra essenzialmente nel settore dell'edilizia (-237) e nei trasporti (- 70). Il primo settore manifatturiero maggiormente interessato dalla contrazione resta quella della lavorazione metalli (-44).
E' tuttavia interessante evidenziare (anche per suggerire ulteriori approfondimenti) che, a fronte di questa riduzione complessiva del numero di imprese artigiane, l'occupazione artigiana, per come rilevata da Infocamere attraverso gli archivi INPS, rimanga quasi stabile, con anzi lievi tendenze di crescita con riferimento alle imprese con 6 addetti e oltre.

Comune di Paese

Nel territorio comunale il 1 gennaio 2016 erano registrate 2.205 localizzazioni in totale, 10 in meno rispetto al 1 gennaio 2015. Questa diminuzione è dovuta al calo delle imprese attive (-24), mentre sono aumentate le localizzazioni sospese (+4), in scioglimento o liquidazione (+1) e le localizzazioni con procedure concorsuali in corso (+9).

Paese	Attive			Inattive			Sospese			In scioglimento o liquidazione			Con procedure concorsuali			Totali		
	2014	2015	Var.	2014	2015	Var.	2014	2015	Var.	2014	2015	Var.	2014	2015	Var.	2014	2015	Var.
Totale Localizzazioni	1.994	1.970	-24	99	99	0	2	6	4	74	75	1	46	55	9	2.215	2.205	-10
Sedi d'Impresa	1.600	1.577	-23	97	95	-2	2	6	4	64	64	0	36	40	4	1.799	1.782	-17
Unità Locali	394	393	-1	2	4	2	0	0	0	10	11	1	10	15	5	416	423	7

Le localizzazioni nel loro insieme vengono divise in due macro-categorie: - imprese con sede legale nel territorio comunale, che ad inizio 2016 sono 1.782 (80,8% delle localizzazioni totali) - imprese con sede legale altrove, ma essendo plurilocalizzate operano con una propria unità locale a Paese, che ad inizio 2016sono 423 (19,2% delle localizzazioni totali).

Paese	01/01/2016	
	Assoluto	Percentuale
Totale Localizzazioni	2.205	100,0%
Sedi d'impresa	1.782	80,8%
Unità Locali	423	19,2%

Per quanto riguarda la forma giuridica delle imprese attive, il numero delle società di persone si riduce di 6 unità, si riduce anche il numero delle società di capitali (-3), delle imprese individuali (-10) e delle altre forme di società (-4). Risultati simili anche per il totale delle imprese registrate (-8 società di capitali, +0 società di persone, -10 imprese individuali, +1 altre forme di società).

Da questi dati si nota come nel territorio comunale siano in grande calo le imprese individuali, segnale della difficoltà di sopravvivenza delle piccole aziende, anche se al 1 gennaio 2016 rappresentano ancora il 57,5% del totale delle imprese attive nel Comune.

Paese	**Società di capitali**			**Società di persone**			**Imprese individuali**			**Altre forme**			**Totale**		
	2014	**2015**	**Var.**	**2014**	**2015**	**Var.**	**2014**	**2015**	**Var.**	**2014**	**2015**	**Var.**	**2014**	**2015**	**Var.**
Registrate	407	399	-8	424	424	0	938	928	-10	30	31	1	1.799	1.782	-17
Attive	309	306	-3	354	348	-6	916	906	-10	21	17	-4	1.600	1.577	-23

Paese	**01/01/2016**	
IMPRESE ATTIVE	**Assoluto**	**Percentuale**
Totale	1.577	100,0%
Società di capitali	306	19,4%
Società di persone	348	22,1%
Imprese individuali	906	57,5%
Altre forme	17	1,1%

Si riporta di seguito una tabella riportante i dati relativi alle localizzazioni attive per sezioni di attività economica (Ateco 2007) del Comune di Paese per l'anno 2015.

	LOCALIZZAZIONI ATTIVE	**01/01/2015**		**01/01/2016**		**Variazione**	
	Settore	**Assoluto**	**Perc.**	**Assoluto**	**Perc.**	**Assoluta**	**Perc.**
	Totale	**1.994**	**100,0%**	**1.970**	**100,0%**	**-24**	**-0,1%**
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	193	9,7%	184	9,3%	-9	-0,4%

B	Estrazione di minerali da cave e miniere	3	0,2%	3	0,2%	0	0,0%
C	Attività manifatturiere	322	16,1%	317	16,1%	-5	0,0%
D	Energia elettrica, gas, vapore, aria condizionata.	16	0,8%	17	0,9%	1	0,1%
E	Acqua, reti fognarie, gestione rifiuti, etc	7	0,4%	7	0,4%	0	0,0%
F	Costruzioni	377	18,9%	372	18,9%	-5	0,0%
G	Commercio, riparazione veicoli e moto	481	24,1%	483	24,5%	2	0,4%
H	Trasporto e magazzinaggio	66	3,3%	63	3,2%	-3	-0,1%
I	Alloggio e ristorazione	96	4,8%	95	4,8%	-1	0,0%
J	Servizi di informazione e comunicazione	34	1,7%	31	1,6%	-3	-0,1%
K	Attività finanziarie e assicurative	54	2,7%	51	2,6%	-3	-0,1%
L	Attività immobiliari	104	5,2%	101	5,1%	-3	-0,1%
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	85	4,3%	85	4,3%	0	0,0%
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi supporto imprese	46	2,3%	51	2,6%	5	0,3%
O	Amministrazione pubblica e difesa; assistenza sociale obbligatoria	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
P	Istruzione	6	0,3%	6	0,3%	0	0,0%
Q	Sanità e assistenza sociale	9	0,5%	10	0,5%	1	0,0%
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	20	1,0%	22	1,1%	2	0,1%
S	Altre attività di servizi	72	3,6%	72	3,7%	0	0,1%
X	Imprese non classificate	3	0,2%	0	0,0%	-3	-0,2%

Analizzando i dati riportati nella tabella si nota una diminuzione nel numero delle imprese attive impegnate nell'agricoltura (-9) pur comunque occupando ancora il 9,7% delle imprese attive nel Comune. Tale diminuzione è tuttavia minore rispetto a quella registrata dall'anno 2014 all'anno 2013, pari a -14 unità. Anche le attività manifatturiere e quelle riguardanti il settore dell'edilizia sono diminuite, scendendo di 5 unità.

Mostrano un leggero calo anche i settori di trasporto e magazzinaggio, servizi di informazione e comunicazione, attività finanziarie e assicurative, attività immobiliari che scendono tutte di 3 unità.

Risultano invece in ripresa il settore Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese, che è aumentato di 5 unità durante lo scorso anno.

Per una maggiore comprensione delle variazione registrate nel settore delle attività manifatturiere si riporta di seguito una tabella contenente i dati relativi alle localizzazioni attive per divisioni di attività economica manifatturiera (Ateco 2007) del Comune di Paese per l'anno 2015.

	LOCALIZZAZIONI ATTIVE	01/01/2015		01/01/2016		Variazione	
	Settore manifatturiero	Assoluto	Perc.	Assoluto	Perc.	Assoluta	Perc.
	Totale	**322**	**100,0%**	**317**	**100,0%**	**-5**	**/**
C 10	Alimentari	23	7,1%	22	6,9%	-1	-0,2%
C 11	Bevande	2	0,6%	2	0,6%	0	0,0%
C 12	Industria del tabacco	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 13	Tessile	17	5,4%	15	4,7%	-2	-0,7%
C 14	Abbigliamento	34	10,6%	34	10,7%	0	0,1%
C 15	Calzature e altri art. in pelle e simili	6	1,9%	6	1,9%	0	0,0%
C 16	Industria del legno	29	9,0%	26	8,2%	-3	-0,8%
C 17	Industria della carta	6	1,9%	6	1,9%	0	0,0%
C 18	Stampa e riproduz. supporti registrati	5	1,6%	5	1,6%	0	0,0%
C 19	Coke e derivati raffinazione petrolio	1	0,3%	0	0,0%	-1	-0,3%
C 20	Prodotti chimici	1	0,3%	1	0,3%	0	0,0%
C 21	Prodotti e preparati farmaceutici	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 22	Articoli in gomma e materie plastiche	4	1,2%	4	1,3%	0	0,1%
C 23	Lavorazione minerali non metalliferi	21	6,5%	21	6,6%	0	0,1%
C 24	Metallurgia	1	0,3%	1	0,3%	0	0,0%
C 25	Prodotti in metallo	69	21,4%	67	21,1%	-2	-0,3%
C 26	Computer, app. elettromedicali, di misurazione e orologi	2	0,6%	3	0,9%	1	0,3%
C 27	App. elettriche per uso domestico non elettriche	18	5,6%	17	5,4%	-1	-0,2%
C 28	Macchinari ed apparecchiature nca	38	11,8%	36	11,4%	-2	-0,4%
C 29	Autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	2	0,6%	2	0,6%	0	0,0%
C 30	Altri mezzi di trasporto	4	1,2%	4	1,3%	0	0,1%
C 31	Mobili	12	3,7%	14	4,4%	2	0,7%
C 32	Altre industrie manifatturiere	17	5,3%	16	5,0%	-1	-0,3%
C 33	Riparaz., manutenz. e installaz. Macchine/app.	10	3,1%	15	4,7%	5	1,6%

Di seguito vengono elencati i dati riguardanti gli addetti relativi alle localizzazioni attive sul territorio comunale ad inizio 2016. A partire dal 2014 questi dati sono disponibili e vengono forniti dalla Camera di Commercio di Treviso, che li calcola a partire dalla fornitura dati INPS del trimestre precedente al periodo considerato. Tali dati non sono raffrontabili con quelli relativi agli "addetti alle sedi d'impresa", di pari periodo, in quanto i dati degli "addetti alle localizzazioni" (che siano sedi d'impresa o unità locali) sono relativi agli occupati nella specifica localizzazione del territorio, anche se si tratta di sede d'impresa, mentre gli "addetti alle sedi d'impresa" sono tutti gli addetti dell'impresa, e pertanto questi ultimi sono da utilizzare come un indicatore della dimensione media dell'azienda nel territorio.

Si può notare come le attività manifatturiere occupino una gran quantità di addetti. Infatti, mentre le localizzazioni manifatturiere interessano il 16,1% delle localizzazioni totali, gli addetti relativi ad esse interessano invece il 36,7% del totale degli addetti, con ben 2.066 unità, di gran lunga il dato maggiore rispetto a tutti gli altri settori**.** Anche il settore del Commercio, riparazione veicoli e moto occupa un consistente numero di addetti pari a 1136, rappresentando il 20,2% del totale degli addetti.

	LOCALIZZAZIONI ATTIVE E RELATIVI ADDETTI (01/01/2016)	**Localizzazioni**		**Addetti**	
	Settore	**Assoluto**	**Percentuale**	**Assoluto**	**Percentuale**
	Totale	**1970**	**100,0%**	**5624**	**100,0%**
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	184	9,3%	337	6,0%
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	3	0,2%	2	0,0%
C	Attività manifatturiere	317	16,1%	2.066	36,7%
D	Energia elettrica, gas, vapore, aria condizionata	17	0,9%	3	0,1%

E	Acqua, reti fognarie, gestione rifiuti, etc	7	0,4%	20	0,4%
F	Costruzioni	372	18,9%	723	12,9%
G	Commercio, riparazione veicoli e moto	483	24,5%	1.136	20,2%
H	Trasporto e magazzinaggio	63	3,2%	508	9,0%
I	Alloggio e ristorazione	95	4,8%	201	3,6%
J	Servizi di informazione e comunicazione	31	1,6%	32	0,6%
K	Attività finanziarie e assicurative	51	2,6%	97	1,7%
L	Attività immobiliari	101	5,1%	50	0,9%
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	85	4,3%	184	3,3%
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi supporto imprese	51	2,6%	85	1,5%
O	Amministrazione pubblica e difesa; assistenza sociale obbligatoria.	0	0,0%	0	0,0%
P	Istruzione	6	0,3%	8	0,1%
Q	Sanità e assistenza sociale	10	0,5%	5	0,1%
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	22	1,1%	33	0,6%
S	Altre attività di servizi	72	3,7%	134	2,4%
X	Imprese non classificate	0	0,0%	0	0,0%

Anche per l'anno 2016 per quanto riguarda il settore manifatturiero, le attività che registrano un maggior numero di addetti sono quella relativa a macchinari ed apparecchiature nca, pari a 535, dell'abbigliamento con 268 addetti e dal settore dei prodotti in metallo (286 addetti).

	LOCALIZZAZIONI ATTIVE E RELATIVI ADDETTI (01/01/2016)	Localizzazioni		Addetti	
	Settore manifatturiero	Assoluto	Percentuale	Assoluto	Percentuale
	Totale	**317**	**100,0%**	**2.066**	**100,0%**
C 10	Alimentari	22	6,9%	108	5,2%
C 11	Bevande	2	0,6%	97	4,7%
C 12	Industria del tabacco	0	0,0%	0	0,0%
C 13	Tessile	15	4,7%	81	3,9%
C 14	Abbigliamento	34	10,7%	268	13,0%
C 15	Calzature e altri art. in pelle e simili	6	1,9%	21	1,0%
C 16	Industria del legno	26	8,2%	116	5,6%
C 17	Industria della carta	6	1,9%	86	4,2%
C 18	Stampa e riproduz. supporti registrati	5	1,6%	18	0,9%
C 19	Coke e derivati raffinazione petrolio	0	0,0%	0	0,0%
C 20	Prodotti chimici	1	0,3%	2	0,1%
C 21	Prodotti e preparati farmaceutici	0	0,0%	0	0,0%
C 22	Articoli in gomma e materie plastiche	4	1,3%	49	2,4%
C 23	Lavorazione minerali non metalliferi	21	6,6%	47	2,3%
C 24	Metallurgia	1	0,3%	6	0,3%
C 25	Prodotti in metallo	67	21,1%	253	12,2%
C 26	Computer, app. elettromedicali, di misurazione e orologi	3	0,9%	2	0,1%
C 27	App. elettriche per uso domestico non elettriche	17	5,4%	118	5,7%
C 28	Macchinari ed apparecchiature nca	36	11,4%	535	25,9%
C 29	Autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	2	0,6%	13	0,6%
C 30	Altri mezzi di trasporto	4	1,3%	32	1,5%
C 31	Mobili	14	4,4%	85	4,1%
C 32	Altre industrie manifatturiere	16	5,0%	27	1,3%
C 33	Riparaz., manutenz. e installaz. Macchine/app.	15	4,7%	102	4,9%

Ad inizio 2016 nel Comune non sono presenti in buon numero sedi d'impresa giovanili: sono 145 in totale e rappresentano il 7,4% del totale delle localizzazioni attive. Non un buon indicatore, segnale che per i giovani è difficile entrare nel mondo lavorativo. Le imprese straniere rappresentano l'8,1% del totale delle localizzazioni. Le sedi d'impresa femminili, pari a 270, rappresentano il 13,7% delle localizzazioni totali.

Paese (01/01/2016)	Assoluto	Percentuale rispetto al totale delle sedi d'impresa attive	Percentuale rispetto al totale delle localizzazioni attive
Localizzazioni attive	1.970	/	100,0%
Sedi d'impresa attive	1.577	100,0%	80,1%
Giovanili	145	9,2%	7,4%
Femminili	269	17,1%	13,7%
Straniere	159	10,1%	8,1%

E' interessante valutare in quali settori di attività sono occupate le imprese giovanili, femminili e straniere. Si riporta pertanto la tabella seguente:

	SEDI D'IMPRESA ATTIVE (01/01/2016)	Giovanili		Femminili		Straniere	
	Settore	Assoluto	Perc.	Assoluto	Perc.	Assoluto	Perc.

	Totale	145	100,0%	269	100,0%	159	100,0%
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	8	5,5%	34	12,6%	4	2,5%
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C	Attività manifatturiere	15	10,3%	31	11,5%	27	17,0%
D	Energia elettrica, gas, vapore, aria condizionata	0	0,0%	4	1,5%	0	0,0%
E	Acqua, reti fognarie, gestione rifiuti, etc	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
F	Costruzioni	37	25,5%	19	7,1%	69	43,4%
G	Commercio, riparazione veicoli e moto	39	26,9%	68	25,3%	30	18,9%
H	Trasporto e magazzinaggio	3	2,1%	3	1,1%	3	1,9%
I	Alloggio e ristorazione	9	6,2%	26	9,7%	9	5,7%
J	Servizi di informazione e comunicazione	3	2,1%	4	1,5%	2	1,3%
K	Attività finanziarie e assicurative	5	3,4%	4	1,5%	0	0,0%
L	Attività immobiliari	1	0,7%	16	5,9%	0	0,0%
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	10	6,9%	17	6,3%	3	1,9%
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi. supporto imprese	7	4,8%	8	3,0%	3	1,9%
O	Amministrazione pubblica e difesa; assistenza sociale obbligatoria	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
P	Istruzione	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Q	Sanità e assistenza sociale	0	0,0%	2	0,7%	2	1,3%
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	3	2,1%	4	1,5%	3	1,9%
S	Altre attività di servizi	5	3,4%	29	10,8%	4	2,5%
X	Imprese non classificate	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%

La maggior parte delle imprese giovanili sono attive nell'ambito delle costruzioni e del commercio. Un buon numero di aziende giovanili è presente anche nel manifatturiero, anche se in minor numero rispetto alle aziende manifatturiere femminili e straniere.
Le imprese femminili occupano 34 sedi d'impresa nel settore agricolo mentre nel settore del commercio sono presenti 68 sedi d'impresa, quasi il 25,3% del totale delle sedi d'impresa femminili. Le imprese femminili sono in elevato numero nelle attività manifatturiere (31 sedi d'impresa), nelle attività di alloggio e ristorazione (26 sedi d'impresa), e nelle altre attività di servizi (29 sedi d'impresa). Elevato è il numero delle imprese straniere occupate nel settore edilizio, pari a 69 unità, rappresentando il 43,4% del totale. Inoltre nel territorio comunale è presente inoltre un buon numero di attività manifatturiere straniere e attività di commercio, rispettivamente 27 e 30 sedi d'impresa. Un altro dato molto chiaro è che, in opposizione al settore edilizio, chi viene dall'estero non vuole investire nell'agricoltura, settore in crisi non solo nel comune ma nell'intera regione. Infatti sono solamente 4 le sedi d'impresa straniere impegnate nel settore agricolo presenti a Paese ad inizio 2016.

L'imprenditoria artigiana

Per imprenditore artigiano si intende colui che esercita professionalmente, personalmente e in qualità di titolare l'impresa artigiana. L'imprenditore assume la piena responsabilità di rischi ed oneri di direzione e gestione e svolge in misura prevalente il proprio lavoro, anche manuale, nel processo produttivo. L'impresa artigiana è l'impresa, che esercitata dall'imprenditore ha come scopo prevalente lo svolgimento di un'attività di produzione di beni, anche semilavorati, o di prestazioni di servizi. Nel Comune di Paese ad inizio 2016 le sedi d'impresa artigiane sono 591 di cui 589 attive e 2 sospese. Le unità locali artigiane presenti ed attive nel territorio sono 27, mentre altre unità locali dipendenti da sedi artigiane sono 51. In questo conteggio, fornito dall'Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Treviso, sono considerate tutte le sedi d'impresa artigiane e tutte le unità locali di sedi d'impresa artigiane (dichiarate come unità locali artigiane e non) iscritte all'Albo Artigiani della provincia di Treviso.

LOCALIZZAZIONI ARTIGIANE (01/01/2016)	Attive	Inattive	Sospese	In scioglimento o liquidazione	Con procedure concorsuali	Totale	%
Totale	**667**	**0**	**2**	**0**	**0**	**669**	**100,0%**
Sedi d'impresa artigiane	589	0	2	0	0	591	88,3%
Unità locali artigiane	27	0	0	0	0	27	4,0%
Altre unità locali dipendenti da sedi artigiane	51	0	0	0	0	51	7,6%

Il numero delle imprese artigiane presenti nel territorio di Paese è rimasto invariato tra inizio 2015 e inizio 2016, registrando una diminuzione di una unità. Tale diminuzione deriva da un lieve calo nel numero delle unità nei settori relativi alle attività manifatturiere, costruzioni, servizi di informazione e comunicazione, e altre attività di servizi. Lievi aumenti si sono registrati nei settori di Agricoltura, silvicoltura e pesca, alloggio e ristorazione, Attività professionali., scientifiche e tecniche.
Le imprese artigiane attive nel settore delle costruzioni e in quello delle attività manifatturiere sono quelle con la maggior presenza nel territorio comunale.

	SEDI D'IMPRESA ARTIGIANE ATTIVE	01/01/2015		01/01/2016		Variazione	
	Settore	**Assoluto**	**Perc.**	**Assoluto**	**Perc.**	**Assoluta**	**Perc.**
	Totale	**590**	**100,0%**	**589**	**100,0%**	**-1**	**/**
A	Agricoltura, silvicoltura e pesca	1	0,2%	2	0,3%	1	0,2%
B	Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C	Attività manifatturiere	161	27,3%	160	27,2%	-1	-0,1%
D	Energia elettrica, gas, vapore, aria condizionata	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
E	Acqua, reti fognarie, gestione rifiuti, etc	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
F	Costruzioni	272	46,1%	270	45,8%	-2	-0,3%
G	Commercio, riparazione veicoli e moto	34	5,8%	34	5,8%	0	0,0%
H	Trasporto e magazzinaggio	24	4,1%	24	4,1%	0	0,0%
I	Alloggio e ristorazione	15	2,5%	17	2,9%	2	0,3%
J	Servizi di informazione e comunicazione	3	0,5%	2	0,3%	-1	-0,2%
K	Attività finanziarie e assicurative	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
L	Attività immobiliari	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
M	Attività professionali, scientifiche e tecniche	11	1,9%	12	2,0%	1	0,2%
N	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi. supporto imprese	10	1,7%	10	1,7%	0	0,0%
O	Amministrazione pubblica e difesa; assistenza sociale obbligatoria	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
P	Istruzione	1	0,2%	1	0,2%	0	0,0%
Q	Sanità e assistenza sociale	2	0,3%	2	0,3%	0	0,0%
R	Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	2	0,3%	2	0,3%	0	0,0%
S	Altre attività di servizi	54	9,2%	53	9,0%	-1	-0,2%
X	Imprese non classificate	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%

Un altro settore interessato dall'artigianato è quello manifatturiero: 160 aziende presenti a Paese ad inizio 2016, il 27,2 per cento del totale delle aziende artigiane. Nello specifico si trovano 44 imprese artigiane attive nella produzione del metallo (in diminuzione di 2 unità) e 19 imprese artigiane attive nella lavorazione del legno (in diminuzione di 1 unità). Questi ultimi due comparti sono quelli in maggior numero nel settore manifatturiero artigiano, seguono anche 12 imprese artigiane nel comparto dell'abbigliamento e 9 nel comparto degli alimentari.

	SEDI D'IMPRESA ARTIGIANE ATTIVE	01/01/2015		01/01/2016		Variazione	
	Settore manifatturiero	**Assoluto**	**Perc.**	**Assoluto**	**Perc.**	**Assoluta**	**Perc.**
	Totale	**161**	**100,0%**	**160**	**100,0%**	**-1**	**/**
C 10	Alimentari	11	6,8%	9	5,6%	-2	-1,2%
C 11	Bevande	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 12	Industria del tabacco	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 13	Tessile	8	5,0%	9	5,6%	1	0,6%
C 14	Abbigliamento	13	8,1%	12	7,5%	-1	-0,6%
C 15	Calzature e altri art. in pelle e simili	1	0,6%	1	0,6%	0	0,0%
C 16	Industria del legno	20	12,4%	19	11,9%	-1	-0,5%
C 17	Industria della carta	4	2,5%	4	2,5%	0	0,0%
C 18	Stampa e riproduz. supporti registrati	4	2,5%	4	2,5%	0	0,0%
C 19	Coke e derivati raffinazione petrolio	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 20	Prodotti chimici	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 21	Prodotti e preparati farmaceutici	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 22	Articoli in gomma e materie plastiche	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 23	Lavorazione minerali non metalliferi	9	5,6%	9	5,6%	0	0,0%
C 24	Metallurgia	1	0,6%	1	0,6%	0	0,0%
C 25	Prodotti in metallo	46	28,8%	44	27,5%	-2	-1,3%
C 26	Computer, app. elettromedicali, di misurazione e orologi	0	0,0%	1	0,6%	1	0,6%
C 27	App. elettriche per uso domestico non elettriche	6	3,7%	6	3,8%	0	0,1%
C 28	Macchinari ed apparecchiature nca	8	5,0%	7	4,4%	-1	-0,6%
C 29	Autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	2	1,2%	2	1,3%	0	0,1%
C 30	Altri mezzi di trasporto	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
C 31	Mobili	7	4,3%	9	5,6%	2	1,3%
C 32	Altre industrie manifatturiere	13	8,1%	13	8,1%	0	0,0%
C 33	Riparaz., manutenz. e installaz. Macchine/app.	8	5,0%	10	6,3%	2	1,3%

2.5. LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER IL TRIENNIO 2017-2019

2.5.1. LA FISSAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

Come riportato al paragrafo 1.3, il PNA 2016, oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione n. 12/2015, evidenzia che il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il decreto legislativo n. 33/2013 e la legge n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice della P.A. in ordine alle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, documento che è condizione indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Tra gli obiettivi strategici, l'art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In relazione a tali obiettivi, il PNA 2016, ad esempio, dà come indicazione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

Il Comune di Paese non ha ancora approvato il Documento unico di programmazione (DUP) 2017-2019.

Nel presente Piano si intende stabilire la pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio, salvo adeguare il Piano stesso agli eventuali ulteriori obiettivi strategici ed operativi che dovessero essere fissati nel predetto Documento.

2.5.2. LA CONSULTAZIONE ESTERNA E INTERNA

Per la predisposizione del Piano per il triennio 2017-2019 è stata seguita, come per i precedenti Piani, una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione.

Per la consultazione dei cittadini, delle associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e le organizzazioni sindacali, gli ordini professionali e i portatori di interessi diffusi, in data 9 dicembre 2016, prot. n. 30351, è stato pubblicato all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale apposito avviso, con invito a formulare le proprie proposte entro il 30 dicembre 2016.

Si dà atto che non risulta pervenuta alcuna proposta.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto alla consultazione del Dirigente e degli incaricati di posizione organizzativa, con incontri individuali, ai fini dell'individuazione dei processi nell'ambito delle aree di rischio generali ed altresì ai fini dell'analisi del rischio e dell'individuazione delle misure specifiche di trattamento del rischio stesso.

Con riguardo alla mappatura generale dei processi, prevista dall'Aggiornamento 2015 al PNA, nel PTPC 2016-2018 è stato previsto che, avvalendosi della facoltà prevista dall'Aggiornamento stesso, tale adempimento verrà assolto entro il 2017 per le motivazioni ivi indicate.

Dopo l'approvazione, il PTPCT 2017-2019 verrà diffuso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" e segnalazione via *email* a ciascun dipendente e collaboratore nonché ai futuri dipendenti e collaboratori all'atto dell'instaurazione del rapporto.

2.6. LE AREE DI RISCHIO

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150/2009;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163/2006;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, alle quali si rinvia.

Come riportato al paragrafo 1.2, l'Aggiornamento 2015 al PNA ha chiarito che vi sono attività riconducibili ad altre aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, e precisamente attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle di cui sopra, già denominate "obbligatorie", sono state, denominate, dal predetto Aggiornamento, "aree generali". Oltre a tali aree, ogni amministrazione ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere "aree di rischio specifiche". Sulla base dell'esemplificazione fatta nell'Aggiornamento 2015 al PNA, ma ancor più per effetto dell'approfondimento contenuto nel PNA 2016, relativamente a questo Ente è da individuarsi quale area di rischio specifica il "Governo del territorio".

2.7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

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

Il processo va sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

A) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

Come riportato nel paragrafo 2.5.1. non è stato possibile effettuare la mappatura di tutti i processi svolti, limitandosi, fino all'anno 2017, alla **Mappatura dei macro-processi operativi**, riportati nella **Tavola allegata** al presente Piano.

L'analisi dei processi svolti dall'Amministrazione è stata attuata con riferimento alle "aree di rischio generali", ed ha portato all'individuazione dei processi a maggior rischio di corruzione riportati nella **Tavola allegata – Catalogo dei processi.**

B) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nella Tavola di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

B.1) L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con il Dirigente e gli incaricati di posizione organizzativa dell'Ente;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal PNA 2013 con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 nonché, relativamente all'Area di rischio "Contratti pubblici", ai "*Possibili eventi rischiosi*" di cui all'Aggiornamento al PNA ed altresì, relativamente all' Area di rischio "Governo del territorio", al PNA 2016.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna **"*Possibile rischio*"** della **Tavola allegata.**

B.2) L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del PNA (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico

- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	**0** = nessun impatto
1 = improbabile	**1** = marginale
2 = poco probabile	**2** = minore
3 = probabile	**3** = soglia
4 = molto probabile	**4** =serio
5 = altamente probabile	**5** = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **"*Probabilità*"**, **"*Impatto*"** e **"*Valore*"** della **Tavola allegata.**

B.3) La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Al fine di rendere subito evidenti gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna della **Tavola allegato 3**, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO - INTERVALLI	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
$> 0 \leq 5$	BASSO
$> 5 \leq 10$	MEDIO
$> 10 \leq 15$	ALTO
$> 15 \leq 25$	MOLTO ALTO

C) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato ad intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPCT è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure generali" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a stabilirne l'applicazione a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure specifiche", ovvero misure individuate autonomamente da ciascuna amministrazione in relazione al proprio contesto. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure generali di prevenzione e contrasto da attuare secondo la programmazione definita dal presente Piano.

Per facilità di consultazione le misure generali sono elencate nel prospetto riepilogativo che segue e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella relativa colonna della **Tavola allegata – Valutazione del rischio e misure preventive**, mentre le misure specifiche-azioni e la tempistica di attuazione sono direttamente riportate nella medesima Tavola.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codici di comportamento dei dipendenti	M02
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M03
Conferimento e autorizzazione incarichi	M04
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M05
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)	M06
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M07
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M08
Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	M09
Formazione del personale	M10
Patti di integrità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	M12
Servizio ispettivo	M13
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M14
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M15
Sistema dei controlli interni	M16

M01	Trasparenza

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- L. 7 agosto 1990, n. 241
- Art. 8 Codice di comportamento aziendale
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "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"

Disposizioni interne di riferimento:

- Circolare del Segretario generale n. 3/2013 (e successive note di richiamo degli obblighi)
- Circolare del Segretario generale n. 7/2016 e successiva circolare n. 10/2016

Descrizione della misura

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

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

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, definisce la trasparenza come "accessibilità totale" dei dati e dei 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.

La soppressione del riferimento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 97/2016, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come apposita "sezione". Quest'ultima deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere indicati i soggetti cui compete l'individuazione e/o elaborazione, la trasmissione e pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni per l'attuazione della misura sono indicate nell'apposito "Atto di organizzazione della trasparenza" allegato 1 al presente PTPCT.	
Soggetti responsabili	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dirigente, titolari di posizione organizzativa, dipendenti in genere, secondo le indicazioni dell'Atto organizzativo allegato 1 al presente Piano**
Tempistica di attuazione	**Secondo le indicazioni dell'Atto organizzativo**
Processi interessati	**Tutti quelli previsti dall'Atto organizzativo**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M02	Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 54 D.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Codice di comportamento aziendale
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Disposizioni interne di riferimento:

- Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n° 4/2014

Descrizione della misura

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

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

In attuazione delle disposizioni normative di cui all'art. 54, comma 5, del D.lgs. n.65/2001 e all'art.1, comma 2, del D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 75/2013, il Comune di Paese ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento aziendale.

Il Codice di comportamento aziendale, riportato nell'allegato 2 al presente Piano, è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le regole comportamentali da osservare sono indicate nel Codice di comportamento nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di comportamento del Comune di Paese, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014.	
Soggetti responsabili	**Dirigente, Segretario generale, titolari di posizione organizzativa, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni dei Codici di comportamento**
Tempistica di attuazione	**Secondo le indicazioni dei Codici**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 2	
Vigilanza sul rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice di comportamento, individuando le regole da assoggettare a specifico controllo.	
Soggetti responsabili	**Dirigente**
Tempistica di attuazione	**2017**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 3	
Pubblicazione permanente dei Codici sul sito web.	
Soggetti responsabili	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
Tempistica di attuazione	**Entro 30 giorni dall'approvazione dei Codici e dei loro aggiornamenti**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 4	
Trasmissione, da parte del Dirigente al RPCT, di una relazione annuale indicante le regole comportamentali che sono state oggetto di specifico controllo, il numero dei controlli effettuati per ciascuna regola e i relativi esiti, il numero di segnalazioni di violazioni al Codice pervenute, il numero di procedimenti attivati su segnalazione o d'ufficio e i relativi esiti.	
Soggetti responsabili	**Dirigente**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M03	Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 6-bis L. 241/1990
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012
- D.P.R. 62/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Disposizioni interne di riferimento:

- Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 3/2014

Descrizione della misura

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

1. Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/1990).

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

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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

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

2. Monitoraggio dei rapporti

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

Attuazione della misura

Azione - 1	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.	
Soggetti responsabili	**Dipendenti**
Tempistica di attuazione	**All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 2	
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto.	
Soggetti responsabili	**Dirigente e incaricati di posizione organizzativa delegati**
Tempistica di attuazione	• **prima di assumere le funzioni;** • **tempestivamente in caso di aggiornamento e, in ogni caso, almeno annualmente entro il 31/12**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 3	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale.	
Soggetti responsabili	**Dirigente e incaricati di posizione organizzativa delegati**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M04 Conferimento e autorizzazione incarichi

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 53, comma 3-bis, D.lgs. 165/2001
- Art. 1, comma 58-bis, L. 662/1996
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2016

Descrizione della misura

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

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

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio da parte dei dipendenti, nonché ai fini dello svolgimento di incarichi soggetti a comunicazione, troverà applicazione il vigente regolamento per la disciplina degli incarichi extra – istituzionali del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29 agosto 2016, disciplinante, in conformità alle disposizioni di legge vigenti, condizioni, limiti e modalità per il rilascio dell'autorizzazione stessa, nonché per lo svolgimento di incarichi soggetti a comunicazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Attuazione delle previsioni normative del vigente regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente.	
Soggetti responsabili	**Segretario generale e Dirigente**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 2	
Trasmissione al RPCT delle autorizzazioni rilasciate e degli atti di presa d'atto delle comunicazione degli incarichi non soggetti ad autorizzazione	
Soggetti responsabili	**Dirigente o suo incaricato**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Misura M05	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- D.lgs. 39/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"

Disposizioni interne di riferimento:

- Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 3/2015
- Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 4/2015

(emanate allo scopo di fare un'illustrazione completa della normativa e della sua attuazione, che aveva già comunque avuto applicazione dopo le indicazioni impartite dal RPC).

Descrizione della misura

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

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

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

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

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico, con allegato il curriculum vitae, ai fini dell'adozione del decreto di incarico/determina di incarico di posizione organizzativa con deleghe gestionali Verifica delle dichiarazioni e del curriculum vitae al fine di rilevare eventuali cause di inconferibilità o incompatibilità. Rilevano, altresì, eventuali fatti notori che diano adito ad una di tali cause.	
Soggetti responsabili	**Incaricato della posizione organizzativa servizio personale**
Tempistica di attuazione	• **All'atto del conferimento dell'incarico;** • **Annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno, per la dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 2	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web.	
Soggetti responsabili	**Incaricato della posizione organizzativa servizio personale**
Tempistica di attuazione	• **Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente;** • **Per la dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno.**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 3	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.	
Soggetti responsabili	**Dirigenti, Incaricati di posizione organizzativa delegati, Segretario generale**
Tempistica di attuazione	**Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M06	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Disposizioni interne di riferimento:

- Circolare del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 5/2014

Descrizione della misura

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

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

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

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

Attuazione della misura

Azione - 1	
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.	
Soggetti responsabili	**Dirigente e incaricati di posizione organizzativa delegati**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Procedure di scelta del contraente**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 2	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	
Soggetti responsabili	**Dirigente**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Procedure assunzionali**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 3	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	
Soggetti responsabili	**Dirigente e incaricati di posizione organizzativa delegati**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Procedure di scelta del contraente**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M07	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art.35-bis D.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L.190/2012)
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Disposizioni interne di riferimento:

- Circolare del RPC n. 2/2015 *(emanata allo scopo di fare un'illustrazione completa della normativa e della sua attuazione, dopo le indicazioni già precedentemente impartite)*

Descrizione della misura

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

Tali soggetti:

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

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia il personale dirigenziale che il restante personale.

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

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

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	
Soggetti responsabili	**Dirigente o suo delegato**
Tempistica di attuazione	**Prima dell'assunzione dell'atto di formazione della commissione.**
Processi interessati	• **Acquisizione e progressione del personale;** • **Affidamento di lavori, servizi e forniture;** • **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 2	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Dirigente, incaricati di posizione organizzativa e altro personale assegnato a Servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	
Soggetti responsabili	• **Incaricato di posizione organizzativa servizio personale**
Tempistica di attuazione	**All'atto dell'assegnazione al Servizio**
Processi interessati	• **Acquisizione e progressione del personale;** • **Affidamento di lavori, servizi e forniture;** • **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;** • **Gestione di risorse finanziarie**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).	
Soggetti responsabili	**Dirigente, incaricati di posizione organizzativa e dipendenti assegnati a Servizi preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici**
Tempistica di attuazione	**Tempestivamente**
Processi interessati	• **Acquisizione e progressione del personale;** • **Affidamento di lavori, servizi e forniture;** • **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;** • **Gestione di risorse finanziarie.**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M08	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art.1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b), L. 190/2012
- Art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs. 165/2001
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Descrizione della misura

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPCT.

1. Rotazione

Nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il PNA 2016 ha evidenziato poi che il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Essa va vista pertanto come strumento ordinario di organizzazione e ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni (avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze) c.d. "segregazione delle funzioni".

2. La rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale è espressamente richiamata nelle linee guida adottate dal Comitato interministeriale, istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione. L'art. 1, comma 4, lettera e), della legge n. 190/2012 dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Il PNA 2016, al paragrafo 7.2.2, ha stabilito i criteri cui le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi al fine di dare attuazione a questa misura.

Con riferimento all'area della dirigenza, nell'Ente è attualmente presente un'unica figura dirigenziale e, pertanto, tale misura non risulta ad oggi praticabile.

Il PNA 2016 afferma che la rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa nei casi in cui il personale dirigenziale sia carente.

Nel Comune di Paese, prendendo a riferimento l'anno 2013, delle 10 posizioni organizzative in quel momento esistenti, a seguito di:

- processi riorganizzativi progressivamente attuati che hanno portato a 7 il numero delle posizioni stesse;
- cessazioni a vario titolo di alcuni titolari – comunque nominati con durata non superiore all'anno – e attuazione, in un caso, della misura della rotazione,

ne è conseguito che, degli attuali incaricati di posizione organizzativa, solo 3 coincidono con quelli nominati per l'anno 2013 e, di questi, 2 cesseranno tra il 2017 e il 2018.

Conseguentemente, non viene prevista nel presente Piano la programmazione della misura, salvo comunque valutarne l'applicazione, caso per caso, all'atto della scadenza annuale dell'incarico, in modo tuttavia da non causare inefficienze e malfunzionamenti e da garantire l'attuale standard di erogazione dei servizi ai cittadini.

Per quanto attiene al restante personale, prendendo a riferimento, in questo caso, l'anno 2011, sono stati negli anni attuati, in un'ottica di ottimizzazione delle attività dell'Ente, numerosi processi di mobilità interna e di assegnazione ad uffici diversi all'interno della stessa Area, che hanno coinvolto 21 dipendenti. Tali processi hanno riguardato la gran parte dei Servizi nei quali sono articolate le Aree.

Conseguentemente, non viene prevista nel presente Piano la programmazione della misura, salvo comunque valutarne l'applicazione all'atto dei successivi aggiornamenti al presente Piano, in modo tuttavia da non causare inefficienze e malfunzionamenti e da garantire l'attuale standard di erogazione dei servizi ai cittadini.

3. La rotazione straordinaria

L'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, del D.lgs. 165/2001, i dirigenti *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*", senza ulteriori specificazioni.

Dalla norma si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, dal testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al "personale" sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale, sia al personale non dirigenziale.

Per l'applicazione della misura, si rinvia al paragrafo 7.2.3 "*Rotazione straordinaria nel caso di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva* "del PNA 2016.

M09	Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art.54-bis D.lgs. 165/2001
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"

Disposizioni interne di riferimento:

- Comunicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione prot. n. 10533 del 21.05.2014

Descrizione della misura

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

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

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

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

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

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

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

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

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

Le segnalazioni dei dipendenti potranno essere inviate, compilando e sottoscrivendo l'apposito modello trasmesso ai dipendenti stessi con nota prot. n.10533 del 21 maggio 2014, al seguente indirizzo di posta elettronica: responsabileanticorruzione@comune.paese.tv.it, ovvero utilizzando il modello pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente/ Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" e inviandolo al predetto indirizzo di posta elettronica. In alternativa, la segnalazione può essere inviata al RPCT a mezzo servizio postale, utilizzando una busta chiusa che rechi all'esterno, ben visibile, la dicitura "Riservata personale", onde fruire della garanzia della riservatezza.

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dipendente potrà inviare la stessa direttamente all'ANAC utilizzando l'apposito modulo presente sul sito dell'Autorità.

Come indicato nel PNA 2016, l'ANAC si sta dotando, per l'attuazione della misura, di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse, in grado di garantire, tra l'altro, la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma verrà messa a

disposizione delle amministrazioni, consentendo un risparmio, da parte delle stesse, di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Adozione di specifiche misure organizzative per la tutela del dipendente che segnala illeciti, contenenti anche le indicazioni necessarie per l'accesso alla piattaforma che sarà messa a disposizione dall'ANAC, nella quale saranno inserite le segnalazioni.	
Soggetti responsabili	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
Tempistica di attuazione	**Entro 60 giorni dalla messa a disposizione, da parte dell'ANAC, della piattaforma.**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

.

M10	Formazione del personale

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
- Art.7 D.lgs. 165/2001
- D.P.R. 70/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Descrizione della misura

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

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

Il bilancio di previsione deve prevedere annualmente idonei stanziamenti finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
- **Definizione, a cura del RPCT, del Piano annuale 2017 della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.** - **Garantire in ogni caso ai nuovi assunti il livello di formazione di base mediante affidamento, a cura del Dirigente, a personale esperto interno (tutoraggio) in grado di fornire, non solo le informazioni base, ma anche indicazioni sul comportamento in servizio e sulle corrette modalità di gestione delle attività con riferimento alla normativa anticorruzione e al presente Piano.**	
Soggetti responsabili	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Dirigente o incaricato della posizione organizzativa delegato al servizio personale**
Tempistica di attuazione	**2017-2019** • **Predisposizione del Piano della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza entro il 30.06.2017 (RPCT);** • **Redazione del Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza da parte del Dirigente o dell'incaricato della posizione organizzativa delegato al servizio personale entro il 31.07.2017**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Da prevedere nel Piano della formazione e nel bilancio di previsione**

M11	Patti di integrità e di legalità

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art.1, comma 17, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Descrizione della misura

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

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Il Comune valuterà l'adesione al Protocollo di legalità sottoscritto in data 7 settembre 2015 dalla Regione Veneto, dalle Prefetture del Veneto, dall'ANCI e dall'UPI Venete e di quello proposto nel 2016 dalla Prefettura di Treviso.

M12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

L'individuazione di tutti i procedimenti e del relativo termine di conclusione non è ancora stata completata dall'Ente; ad oggi, pertanto, la misura non può essere attuata.

Il completamento dell'individuazione dei procedimenti e del relativo termine di conclusione dovrà essere attuato in concomitanza con l'intera mappatura dei processi.

M13	Servizio ispettivo

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Art. 1, commi da 56 a 64, della legge 23.12.1996, n. 662
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016
- Art. 14 del Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2016

Descrizione della misura

Ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge 23.12.1996, n. 662, le pubbliche amministrazioni, per effettuare verifiche a campione su dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, dell'art. 1 della legge stessa, si avvalgono di servizi ispettivi.

Il regolamento per la disciplina di incarichi extra-istituzionali del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 29.08.2016, ha istituito e disciplinato, all'art. 14, tale servizio.

Con la presente misura si intende avviare il servizio in parola.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Espletamento controlli con verifiche a campione	
Soggetti responsabili	**Segretario comunale-RPCT e Comandante della Polizia locale**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Tutti**
Target: n. minimo di dipendenti estratti e sottoposti a verifica	**5**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M14	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione –Titolo II (Misure preventive) artt.5 e13
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Descrizione della misura

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione sono particolarmente importanti il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

I contenuti del presente Piano saranno diffusi mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione il Comune intende, inoltre, mantenere un dialogo diretto e immediato con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati al fine di ricevere segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi. A tale scopo è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente," apposito modello che, debitamente compilato, può essere inviato:

- per posta elettronica all'indirizzo: responsabileanticorruzione@comune.paese.tv.it;
- per posta ordinaria al seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Via Senatore Pellegrini 4 – 31038 Paese (TV).

Attuazione della misura

Azione - 1	
Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	
Soggetti responsabili	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
Tempistica di attuazione	**Entro il 10.03.2017 relativamente al presente Piano**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

Attuazione della misura

Azione - 1	
Mantenimento funzione nel sito web, nella sezione "Amministrazione trasparente," volta a raccogliere segnalazioni da parte dei cittadini e soggetti pubblici di condotte o comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.	
Soggetti responsabili	**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
Tempistica di attuazione	**2017-2019**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati

Fonti normative e atti generali di indirizzo:

- D.lgs.39/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016

Descrizione della misura

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali:
- gli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b), del D.lgs. n. 39 del 2013, vale a dire quelli vigilati, finanziati dal Comune ovvero i cui amministratori siano da questo nominati;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. c), del D.lgs. n. 39 del 2013, ovvero: "*le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*".

Gli enti in premessa devono nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune di Paese.

Attuazione della misura

Azione - 1	
• **Monitoraggio dell'avvenuto aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e delle società partecipate dall'Ente stesso.** • **Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza.** • **Il Dirigente, o suo incaricato, provvederà a trasmettere apposito referto in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**	
Soggetti responsabili	**Dirigente o suo incaricato**
Tempistica di attuazione	**Semestrale**
Processi interessati	**Tutti**
Eventuali risorse economiche necessarie	**Nessuna**

M16	Sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con il sistema dei controlli interni - in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa - previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 28 gennaio 2013, modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio comunale n.5 del 20 febbraio 2017. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se efficacemente attuato, può mitigare i rischi di corruzione.

2.8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCT costituiranno obiettivi del Piano esecutivo di gestione – Piano della performance.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà pertanto oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Il coordinamento tra i due strumenti dovrà tuttavia essere potenziato, prevedendo il raccordo tra le misure ed azioni previste nel presente Piano e gli obiettivi fissati nel PEG – Piano della performance.

La verifica riguardante l'attuazione del presente Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del P.E.G. – Piano della performance per l'anno di riferimento.

2.9. DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO

Ai sensi dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del medesimo Codice, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

Il Dirigente dovrà controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale.

3. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

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

Il Dirigente relazionerà con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento, sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e comunque ogni qualvolta richiesto dal Responsabile stesso. Per l'anno 2017, il primo report dovrà essere effettuato entro il 31 luglio 2017.

Spetta in ogni caso al Dirigente informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito all'accertamento di qualsiasi anomalia che possa comportare la mancata attuazione di alcune misure/azioni previste dal presente Piano, proponendo al Responsabile stesso quanto necessario per eliminarle.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dà conto dello stato di attuazione del Piano e dell'attività svolta attraverso la redazione della Relazione annuale che il medesimo Responsabile predispone e trasmette al Nucleo di valutazione e all'organo di indirizzo politico ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. Il RPCT, inoltre, riferisce all'organo politico sull'attività svolta qualora ne venga richiesto ovvero ogniqualvolta lo ritenga opportuno.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso le verifiche e i monitoraggi da effettuarsi per la verifica del raggiungimento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione – Piano della performance.

4. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, l'art. 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14 individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Con riferimento a quest'ultima fattispecie, il decreto legislativo n. 97/2016, con la novella apportata al comma stesso, ha precisato che, in caso di ripetute violazioni del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo n. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Il Dirigente, pertanto, risponde della mancata attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano stesso.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Dirigente con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare, l'art. 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (...) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutto il personale dipendente.

L'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 dispone infatti che "***La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*".**

Con particolare riferimento al Dirigente, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

* * * * *

ALLEGATI:
1- Atto organizzativo della trasparenza
2- Codice di comportamento aziendale
3- Tavola “Mappatura dei macro-processi operativi”
4- Tavola “Catalogo dei processi”
5- Tavola “Valutazione del rischio e misure preventive”

ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. Il sito web istituzionale

Il Comune di Paese è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link http://www.comune.paese.tv.it/ nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 1 alla delibera n. 1310 approvata dall'ANAC in data 28 dicembre 2016 "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".

Nella home page del sito è altresì collocato l'albo on line che, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione dei provvedimenti ed atti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

2. La qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Per dare attuazione alle disposizioni di legge, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi dell'Ente.

Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, da pubblicare e da aggiornare, deve essere rispettato, relativamente alla decorrenza, durata della pubblicazione e cadenza temporale degli aggiornamenti, quanto previsto dalle specifiche norme di legge e, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 e 7-*bis* del D.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: al fine di accrescere il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni, si stabilisce l'utilizzo, ove possibile, di tabelle per l'esposizione sintetica degli stessi.

Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: per ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente" deve essere esposta la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Trasparenza e privacy: deve essere garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto

legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013, recitando, quest'ultima disposizione, come segue: "*Nei casi in cui norme legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*". In particolare, dovrà essere data attuazione alla delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 "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".

3. Il processo di attuazione della misura M01 "Trasparenza"

3.1. Soggetti

All'attuazione della misura M01 concorrono i seguenti soggetti:

- **il Dirigente**: è responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A). Lo stesso è, in particolare, responsabile della completezza, della tempestività, del costante aggiornamento, dell'integrità, della semplicità di consultazione, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali in possesso all'amministrazione, dell'indicazione della loro provenienza, della riutilizzabilità e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Il Dirigente è altresì responsabile della pubblicazione;
- **gli incaricati responsabili della trasmissione e pubblicazione** (individuati nell'Allegato A): provvedono alla trasmissione (intesa come individuazione e/o elaborazione) e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo quanto stabilito nel medesimo allegato A);
- **i soggetti detentori dei dati,** cioè i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire che venga effettuata la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti i procedimenti amministrativi o altra attività di competenza: hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione o del documento da pubblicare, all'incaricato e della corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.
- **il RPCT**: controlla l'attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (salvo successiva modifica, in base all'art. 81 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è individuato nel Segretario generale, attualmente nominato RPCT);

3.2. Termini per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, e fatti salvi eventuali aggiornamenti normativi o chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n.33/2013, la pubblicazione avviene nei **15 giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei **30 giorni** successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di **30 giorni** dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

3.3. Attuazione delle linee guida ANAC

Vengono espressamente recepite, per la loro attuazione, 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", approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

3.4. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato al Dirigente dell'Ente che vi provvede costantemente.
Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sono, inoltre, affidati al RPCT, che vi provvede avvalendosi del servizio "Segreteria e affari generali".
Il monitoraggio avviene, di regola, con periodicità quadrimestrale.

3.5 Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi ai fini della misurazione e valutazione delle performance del Dirigente.

4. Dati ulteriori

La legge n. 190/2012 prevede l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lettera f).

In base all'art. 1, comma 8, della legge medesima, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, l'organo di indirizzo definisce 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 di prevenzione della corruzione. Tra questi, l'art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In relazione a tali obiettivi, il PNA 2016 dà come indicazione, a titolo di esempio, quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

Il Comune non ha ancora approvato il Documento unico di programmazione (DUP) 2017-2019.

Nel presente Piano si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei seguenti dati, informazioni e documenti ulteriori:

- per i servizi pubblici di rilevanza economica, la Relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste (art. 34, comma 20, decreto-legge n. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012);
- i provvedimenti di approvazione delle varianti ai contratti di lavori, servizi e forniture;
- gli accordi bonari e le transazioni in materia di esecuzione del contratto di appalto o concessione, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale;

- i Piani urbanistici generali (PAT-PI-Varianti) e attuativi (PUA) adottati e le deliberazioni di adozione;
- le deliberazioni di proposta di controdeduzioni alle osservazioni presentate (PAT e Varianti); le deliberazioni relative alle decisioni sulle osservazioni presentate (PI e Varianti) e di approvazione del Piano e delle Varianti; le deliberazioni relative alle decisioni sulle opposizioni od osservazioni presentate (PUA di iniziativa privata e Varianti) e di approvazione dei Piani e delle Varianti; le deliberazioni di proroga della validità dei PUA di iniziativa privata,

facendo salvo l'adeguamento di quanto sopra disposto ad avvenuta individuazione, nel DUP, di obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ulteriori rispetto a quelli sopra indicati.

ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA

1. Il sito web istituzionale

Il Comune di Paese è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link http://www.comune.paese.tv.it/ nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 1 alla delibera n. 1310 approvata dall'ANAC in data 28 dicembre 2016 "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".

Nella home page del sito è altresì collocato l'albo on line che, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione dei provvedimenti ed atti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

2. La qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Per dare attuazione alle disposizioni di legge, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi dell'Ente.

Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, da pubblicare e da aggiornare, deve essere rispettato, relativamente alla decorrenza, durata della pubblicazione e cadenza temporale degli aggiornamenti, quanto previsto dalle specifiche norme di legge e, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative.

Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 e 7-*bis* del D.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: al fine di accrescere il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni, si stabilisce l'utilizzo, ove possibile, di tabelle per l'esposizione sintetica degli stessi.

Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: per ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente" deve essere esposta la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Trasparenza e privacy: deve essere garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto

legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013, recitando, quest'ultima disposizione, come segue: "*Nei casi in cui norme legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*". In particolare, dovrà essere data attuazione alla delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 "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".

3. Il processo di attuazione della misura M01 "Trasparenza"

3.1. Soggetti

All'attuazione della misura M01 concorrono i seguenti soggetti:

- **il Dirigente**: è responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A). Lo stesso è, in particolare, responsabile della completezza, della tempestività, del costante aggiornamento, dell'integrità, della semplicità di consultazione, dell'omogeneità, della facile accessibilità, della conformità ai documenti originali in possesso all'amministrazione, dell'indicazione della loro provenienza, della riutilizzabilità e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Il Dirigente è altresì responsabile della pubblicazione;
- **gli incaricati responsabili della trasmissione e pubblicazione** (individuati nell'Allegato A): provvedono alla trasmissione (intesa come individuazione e/o elaborazione) e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo quanto stabilito nel medesimo allegato A);
- **i soggetti detentori dei dati,** cioè i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire che venga effettuata la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti i procedimenti amministrativi o altra attività di competenza: hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione o del documento da pubblicare, all'incaricato e della corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.
- **il RPCT**: controlla l'attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (salvo successiva modifica, in base all'art. 81 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è individuato nel Segretario generale, attualmente nominato RPCT);

3.2. Termini per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, e fatti salvi eventuali aggiornamenti normativi o chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n.33/2013, la pubblicazione avviene nei **15 giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei **30 giorni** successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di **30 giorni** dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

3.3. Attuazione delle linee guida ANAC

Vengono espressamente recepite, per la loro attuazione, 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", approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

3.4. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato al Dirigente dell'Ente che vi provvede costantemente.
Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sono, inoltre, affidati al RPCT, che vi provvede avvalendosi del servizio "Segreteria e affari generali".
Il monitoraggio avviene, di regola, con periodicità quadrimestrale.

3.5 Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni relative all'attuazione degli obblighi ai fini della misurazione e valutazione delle performance del Dirigente.

4. Dati ulteriori

La legge n. 190/2012 prevede l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lettera f).

In base all'art. 1, comma 8, della legge medesima, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, l'organo di indirizzo definisce 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 di prevenzione della corruzione. Tra questi, l'art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. In relazione a tali obiettivi, il PNA 2016 dà come indicazione, a titolo di esempio, quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

Il Comune non ha ancora approvato il Documento unico di programmazione (DUP) 2017-2019.

Nel presente Piano si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei seguenti dati, informazioni e documenti ulteriori:

- per i servizi pubblici di rilevanza economica, la Relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste (art. 34, comma 20, decreto-legge n. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012);
- i provvedimenti di approvazione delle varianti ai contratti di lavori, servizi e forniture;
- gli accordi bonari e le transazioni in materia di esecuzione del contratto di appalto o concessione, fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale;

- i Piani urbanistici generali (PAT-PI-Varianti) e attuativi (PUA) adottati e le deliberazioni di adozione;
- le deliberazioni di proposta di controdeduzioni alle osservazioni presentate (PAT e Varianti); le deliberazioni relative alle decisioni sulle osservazioni presentate (PI e Varianti) e di approvazione del Piano e delle Varianti; le deliberazioni relative alle decisioni sulle opposizioni od osservazioni presentate (PUA di iniziativa privata e Varianti) e di approvazione dei Piani e delle Varianti; le deliberazioni di proroga della validità dei PUA di iniziativa privata,

facendo salvo l'adeguamento di quanto sopra disposto ad avvenuta individuazione, nel DUP, di obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ulteriori rispetto a quelli sopra indicati.

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
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	1	P.O. Pavan Domenico
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
			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)	1	P.O. Pavan Domenico
			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)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
		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 * - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	13	P.O. Pestrin Roberta
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Tutti	*
		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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di * 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		

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
	Burocrazia zero	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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		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]	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).	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	1	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		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]	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).	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
		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).	1	P.O. Pavan Domenico
	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 * i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
	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 applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
	Articolazione degli uffici	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
	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)	1	P.O. Pavan Domenico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
				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)	Tutti	*
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		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)	Tutti	*
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti	*
				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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	13	P.O. Pestrin Roberta

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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]	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).	13	P.O. Pestrin Roberta
		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	13	P.O. Pestrin Roberta
		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	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
				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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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]	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).	13	P.O. Pestrin Roberta
		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	13	P.O. Pestrin Roberta
		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	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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		
		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	13	P.O. Pestrin Roberta
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	13	P.O. Pestrin Roberta
		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	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	13	P.O. Pestrin Roberta
		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	13	P.O. Pestrin Roberta
		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	13	P.O. Pestrin Roberta

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	13	P.O. Pestrin Roberta
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	13	P.O. Pestrin Roberta
	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 * i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		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)	13	P.O. Pestrin Roberta
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
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)	13	P.O. Pestrin Roberta
Performance	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	1	P.O. Pavan Domenico
	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)	1	P.O. Pavan Domenico
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta
	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)	13	P.O. Pestrin Roberta
				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)	13	P.O. Pestrin Roberta
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	13	P.O. Pestrin Roberta

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
	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		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				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)	10	P.O. Pavan Domenico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				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)	10	P.O. Pavan Domenico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				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)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	11	P.O. Pavan Domenico
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				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)	10	P.O. Pavan Domenico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	10	P.O. Pavan Domenico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	11	P.O. Pavan Domenico
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				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)	10	P.O. Pavan Domenico
	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)	10	P.O. Pavan Domenico
				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)	10	P.O. Pavan Domenico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				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)	10	P.O. Pavan Domenico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	10	P.O. Pavan Domenico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	10	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
		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)	11	P.O. Pavan Domenico
	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)	10	P.O. Pavan Domenico
Attività e procedimenti	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		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di * i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		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)	Tutti	*
		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)	Tutti	*
		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)	Tutti	*
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		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)	Tutti	*
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti	*
		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)	Tutti	*
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* 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)	Tutti	*
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
				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)	Tutti	*
		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)	Tutti	*
	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)	Tutti	*
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
	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		

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
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	Tutti	*
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti	*
		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)	Tutti	*
		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	10-14-17	P.O. Pavan Domenico - P.O. Tomba Paolo
				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	Tutti	*
		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	Tutti	*

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
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	Tutti	*
		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	Tutti	*
		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	Tutti	*
		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); * gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti	*
		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	Tutti	*

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
		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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti	*
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti	*
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di * i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti	*
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti	*
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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
	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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
				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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
		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)	3-6-7-8-22-23	P.O. Pavan Domenico - P.O. Altafini Alice - P.O. Franceschi Rino - P.O. Fiore Daniele
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)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	10	P.O. Pavan Domenico
		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)	10	P.O. Pavan Domenico
	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)	10	P.O. Pavan Domenico
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)	15	P.O. Tomba Paolo
	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)	10	P.O. Pavan Domenico
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	1	P.O. Pavan Domenico
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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	1	P.O. Pavan Domenico
				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)	1	P.O. Pavan Domenico
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	* 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)	10	P.O. Pavan Domenico
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)	Tutti	*
	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	Tutti	*
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti	*
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti	*
	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)	Tutti	*
	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)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti	*
	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)	10	P.O. Pavan Domenico
	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 * 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 applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
Pagamenti dell'amministrazione	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)	10	P.O. Pavan Domenico
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	10	P.O. Pavan Domenico
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
	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)	10	P.O. Pavan Domenico
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
	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 (*link* 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)	14	P.O. Tomba Paolo
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	14	P.O. Tomba Paolo
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	14	P.O. Tomba Paolo
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	19	P.O. Fiore Daniele

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	19	P.O. Fiore Daniele
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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)	19	P.O. Fiore Daniele
			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)	19	P.O. Fiore Daniele
			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)	19	P.O. Fiore Daniele
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	19	P.O. Fiore Daniele
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	19	P.O. Fiore Daniele
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	19	P.O. Fiore Daniele
			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)	19	P.O. Fiore Daniele
			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)	19	P.O. Fiore Daniele
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 applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile agli enti locali	Non applicabile agli enti locali
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	*

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
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	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
			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	1	P.O. Pavan Domenico
		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)	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
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, nonchè 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	1	P.O. Pavan Domenico
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1	P.O. Pavan Domenico
		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	1	P.O. Pavan Domenico
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	11	P.O. Pavan Domenico
		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	11	P.O. Pavan Domenico
		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)	11	P.O. Pavan Domenico

ALLEGATO A) COMUNE DI PAESE - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - 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**	**Servizio/Settore responsabile della pubblicazione (*)**	**Responsabili individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dati**
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	….	Tutti	*
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)							

(*) legenda			
AREA/SETTORE	**SERVIZI/SETTORI**		**RESPONSABILI**
Area dei servizi generali e dei servizi alla popolazione	1 - Segreteria e affari generali		P.O. Pavan Domenico
	2 - Contratti		P.O. Pavan Domenico
	3 - Servizi culturali		P.O. Pavan Domenico
	4 - Servizi per i giovani		P.O. Altafini Alice
	5 - Servizi demografici ed elettorale		DIRIGENTE Vianello Riccardo
	6 - Servizi sociali		P.O. Altafini Alice
	7 - Servizi scolastici		P.O. Franceschi Rino
	8 - Sport		P.O. Franceschi Rino
	9 - Comunicazione		P.O. Franceschi Rino
Area contabile e della gestione delle risorse	10 - Servizi finanziari		P.O. Pavan Domenico
	11 - Servizio informatico comunale		P.O. Pavan Domenico
	12 - Servizio Tributi		P.O. Pestrin Roberta
	13 - Personale		P.O. Pestrin Roberta
Area della gestione del territorio	14 - Lavori Pubblici		P.O. Tomba Paolo
	15 - Patrimonio		P.O. Tomba Paolo
	16 - Protezione civile		P.O. Tomba Paolo
	17 - Servizi tecnico-manutentivi		P.O. Tomba Paolo
	18 - Edilizia		P.O. Fiore Daniele
	19 - Urbanistica		P.O. Fiore Daniele
	20 - Servizio informativo territoriale		P.O. Fiore Daniele
	22 - Attività produttive		P.O. Franceschi Rino
	23 - Ambiente		P.O. Fiore Daniele
Settore Polizia locale	24 - Polizia locale		P.O. Crosato Valter

Comune di Paese

Provincia di Treviso

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI PAESE

- Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 17 febbraio 2014

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale (art. 1 del Codice generale)

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra e specifica le previsioni del codice di comportamento, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, di seguito denominato "Codice generale".

Art. 2 – Ambito di applicazione (art. 2 del Codice generale)

1. Il Codice si applica a tutti i dipendenti del Comune di Paese.
2. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono inoltre a:
   - collaboratori e consulenti, qualora siano titolari di un contratto di lavoro flessibile o di una qualsiasi altra tipologia di contratto che preveda un corrispettivo e la prestazione dell'attività prevalentemente presso la sede comunale;
   - organo di revisione e componenti esterni dell'organismo di valutazione;
   - titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente;
   - collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi continuativi a favore dell'amministrazione.
3. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti dirigenti, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice o dal Codice generale.

Art. 3 – Regali e altre utilità (art. 4 del Codice generale)

1. E' vietato accettare regali o altre utilità, anche di modico valore.
2. I regali e le altre utilità comunque ricevuti, a cura del dipendente cui sono pervenuti, devono essere immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione che decide, di volta in volta, se restituirli ovvero acquisirli, destinandoli a finalità di utilità sociale e/o di pubblico interesse.

Art. 4 – Incarichi di collaborazione conferiti da soggetti privati (art. 4 del Codice generale)

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione, a qualsiasi titolo e in qualunque modo retribuiti, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente stesso.
2. Per soggetti privati che possono avere un interesse economico significativo si intendono:
   a) coloro che hanno o abbiano ottenuto, nel biennio precedente, l'aggiudicazione di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture ovvero sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curati dall'ufficio di appartenenza;
   b) coloro che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo comunque denominati, ove afferiscano a decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del Codice generale)

1. Il dipendente comunica tempestivamente al dirigente dell'area di appartenenza e al responsabile della prevenzione della corruzione, anche a mezzo e-mail, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio di appartenenza, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. L'adesione o appartenenza alle associazioni od organizzazioni di cui al comma 1 da parte dei dirigenti, è tempestivamente comunicata dai dirigenti stessi al segretario comunale e al responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse. Obbligo di astensione. (artt. 6 e 7 del Codice generale)

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'area di appartenenza dei rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti privati, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
   a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
   b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. La comunicazione viene effettuata:
   - entro 15 giorni dalla trasmissione del presente Codice effettuata a norma del successivo art.16, comma 1;
   - all'atto dell'assegnazione ad un ufficio/servizio diverso da quello di precedente assegnazione;
   - entro 30 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto di lavoro.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni, in caso di conflitto, anche potenziale, di interessi e provvede a segnalare detta situazione, per iscritto, al dirigente dell'area di appartenenza il quale, esaminate le circostanze, valuta se tale situazione realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.
4. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso è affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente avoca a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
5. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, questi ne dà comunicazione al segretario comunale, che valuta e promuove le iniziative da assumere.
6. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore esterno a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al competente dirigente.
7. Le comunicazioni e le decisioni relative alle fattispecie di cui ai commi precedenti, vanno trasmesse anche al responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 7 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice generale)

1. Tutti i dipendenti partecipano e collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla regolare applicazione del sistema anticorruzione secondo le modalità previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Art. 8 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice generale)

1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, garantendo la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare, completo e tempestivo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.
2. Il dipendente deve aver cura di inserire, nel fascicolo di ogni pratica trattata, tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

Art. 9 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice generale)

1. Il dipendente rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle sue funzioni, che non siano oggetto di trasparenza in conformità alle vigenti disposizioni normative; consulta i soli atti e fascicoli direttamente collegati alla propria attività e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo, in conformità alle disposizioni impartite dal dirigente.
2. Il dipendente non tiene rapporti con i mezzi di informazione, su argomenti istituzionali, se non appositamente incaricato dall'Amministrazione.
3. Il dipendente, inoltre, salvo il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali:
   a) evita ogni dichiarazione pubblica concernente la sua attività di servizio se non espressamente autorizzato;
   b) non pubblica, sotto qualsiasi forma sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.), dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
   c) si astiene da qualsiasi altra dichiarazione che possa nuocere al prestigio e all'immagine del Comune;
   d) non utilizza, per scopi personali, informazioni di cui è a conoscenza per ragioni di servizio;
   e) nel caso in cui sia destinatario di richieste di notizie o chiarimenti da parte di organi di informazione, avvisa tempestivamente l'ufficio incaricato dei rapporti con i predetti organi;
   f) mantiene in pubblico, anche al di fuori dell'orario di lavoro, un comportamento dignitoso e rispettoso delle regole.

Art. 10 – Comportamento in servizio (art. 11 del Codice generale)

1. Il dipendente:
   a) assicura costantemente la massima collaborazione nelle relazioni con i dirigenti, i colleghi e i collaboratori, nel rispetto reciproco delle posizioni e delle funzioni istituzionali;
   b) evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e di concordia nell'ambito degli uffici;

c) evita di intrattenersi con altri colleghi nei corridoi, negli atrii o negli spazi esterni delle sedi comunali o di creare assembramenti;
d) non svolge attività personali durante l'orario di lavoro, ivi compreso l'uso del telefono cellulare privato se non per urgenze o particolari inderogabili situazioni;
e) evita di assentarsi dall'ufficio contemporaneamente ad altri colleghi, lasciandolo sguarnito;
f) risponde alle chiamate telefoniche effettuate ad altri apparecchi del proprio ufficio, in caso di assenza del titolare dell'apparecchio stesso;
g) qualora si assenti prolungatamente dall'ufficio, devìa, se tecnicamente possibile, le chiamate telefoniche dal proprio apparecchio a quello di un collega o al centralino o comunque informa dell'assenza e dell'avvenuto rientro altro collega e il centralino;
h) utilizza i permessi e le assenze dal lavoro curando di contemperare le esigenze personali con quelle dell', concordandone pertanto le modalità con il proprio dirigente e inoltrando le relative richieste e comunicazioni con preavviso di almeno tre giorni lavorativi, salvo diversi termini dovuti a comprovato impedimento.

2. Il dipendente inoltre:
   a) utilizza il materiale, le attrezzature, i servizi informatici, telematici e telefonici del Comune esclusivamente per ragioni di servizio e comunque nel rispetto di eventuali ulteriori vincoli posti dall'amministrazione;
   b) utilizza i mezzi di trasporto del Comune esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi se non per motivi d'ufficio;
   c) assicura alla fine della giornata lavorativa lo spegnimento di computer, macchinari, luci e di quant'altro nella disponibilità del dipendente e provvede altresì alla chiusura di porte e finestre.

Art. 11 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice generale)

1. Il dipendente ha il dovere di improntare il proprio contegno al rispetto delle norme che regolano la civile convivenza. In particolare, è tenuto, nei rapporti con l'utenza e il pubblico in generale, alla cortesia e al rispetto. A tale scopo:
   a) si astiene dal turpiloquio e, comunque, dall'uso di un linguaggio non educato e dai toni arroganti;
   b) si rivolge all'utenza usando un linguaggio chiaro e semplice;
   c) assicura la massima disponibilità al fine di stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione con l'utenza.
2. In servizio, il dipendente è tenuto ad indossare abiti compatibili con il decoro, la dignità e il prestigio dell'amministrazione e cura la propria immagine in modo da instaurare e mantenere con il pubblico un contatto socialmente apprezzabile e gradevole.

Art. 12 – Disposizioni particolari per i Dirigenti (art. 13 del Codice generale)

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, le seguenti disposizioni.
2. Il dirigente:
   a) in merito all'equa ripartizione dei carichi di lavoro, ha l'obbligo di rilevare e tenere conto degli eventuali scostamenti dovuti alla negligenza di alcuni dipendenti;

b) vigila sulla corretta registrazione delle presenze da parte dei dipendenti e controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, segnalando eventuali irregolarità all'ufficio per i procedimenti disciplinari, ferme restando le iniziative disciplinari di sua competenza.

3. Il dirigente ha l'obbligo di osservare e di vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti appartenenti alla struttura di propria competenza, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.
4. La vigilanza sul rispetto da parte dei dirigenti delle disposizioni di cui al precedente comma è esercitata dal segretario comunale.
5. Le comunicazioni previste dal comma 3 dell'art. 13 del Codice generale sono effettuate al Sindaco prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero entro dieci giorni dal loro successivo verificarsi.
6. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche al segretario comunale, il quale, ove si trovi in una delle situazioni previste dal Codice stesso, ne dà comunicazione al Sindaco.

Art. 13 – Contratti e altri atti negoziali (art. 14 del Codice generale)

1. In occasione della conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 14 del Codice generale.
2. I verbali e le informative previste ai commi 2 e 3 del predetto art. 14 del Codice generale sono inviati al dirigente dell'area di appartenenza e al responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Il dirigente che si trovi nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 del citato art. 14, informa per iscritto il segretario comunale e il responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 14 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice generale)

1. Il controllo sull'attuazione del presente Codice è assicurato dai dirigenti, i quali provvedono alla costante vigilanza sul rispetto delle norme del Codice stesso, nonché dal segretario comunale.
2. Sulla base dei dati forniti dal responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, il responsabile della prevenzione della corruzione assicura il monitoraggio annuale dell'attuazione del presente Codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate, in quali aree si concentra il più alto tasso di violazioni, comunicando i relativi risultati all'Autorità nazionale anticorruzione e dandone pubblicità sul sito istituzionale.
3. I dirigenti, in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei Codici di comportamento rivolte ai dipendenti. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei Codici di comportamento è obbligatoria.

Art. 15 – Responsabilità conseguente alle violazioni del codice (art. 16 del Codice generale)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice e di quelli previsti dal Codice generale integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

2. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione di tali obblighi dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei princìpi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Art. 16 – Disposizioni finali

1. Il presente Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune ed è trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti e agli altri soggetti individuati al precedente art. 2, comma 2.
2. Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice di comportamento.

COMUNE DI PAESE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019 TAVOLA ALLEGATO 3 - MAPPATURA DEI MACRO-PROCESSI OPERATIVI			
N.	PROCESSI OPERATIVI	N.	SOTTO-PROCESSI OPERATIVI
1	Servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	1.a	Pratiche anagrafiche
		1.b	Documenti d'identità
		1.c	Certificazioni anagrafiche
		1.d	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio
		1.e	Leva
		1.f	Tenuta liste elettorali e fascicoli elettorali
			Consultazioni elettorali
2	Servizi sociali	2.a	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
		2.b	Servizi per minori e famiglie
		2.c	Servizi per disabili
		2.d	Servizi per adulti in difficoltà
		2.e	Pari opportunità
		2.f	Servizi per i giovani
		2.g	Alloggi di edilizia residenziale pubblica
3	Servizi educativi	3.a	Asilo nido
		3.b	Manutenzione degli edifici scolastici
		3.c	Diritto allo studio
		3.d	Sostegno scolastico
		3.e	Trasporto scolastico
		3.f	Mensa scolastica
		3.g	Attività educativo-scolastiche integrative
4	Servizi cimiteriali	4.a	Inumazione, tumulazioni
		4.b	Esumazioni, estumulazioni
		4.c	Concessioni aree cimiteriali
		4.d	Manutenzione cimiteri
		4.e	Pulizia dei cimiteri
		4.f	Servizi di custodia dei cimiteri
5	Servizi culturali e sportivi	5.a	Organizzazione eventi
		5.b	Patrocini
		5.c	Gestione biblioteche
		5.d	Gestione impianti sportivi
		5.e	Associazioni culturali
		5.f	Associazioni sportive
6	Turismo	6.a	Promozione del territorio
		6.b	Rapporti con le associazioni di categoria
7	Mobilità e viabilità	7.a	Manutenzione strade
		7.b	Disciplina della circolazione e sosta dei veicoli
		7.c	Segnaletica orizzontale e verticale
		7.d	Pulizia delle strade
		7.e	Servizi di pubblica illuminazione

8	Territorio e ambiente	8.a	Manutenzione delle aree verdi
		8.b	Pulizia strade e aree pubbliche
		8.c	Vigilanza sulle attività estrattive e di cava
		8.d	Inquinamento da attività produttive
9	Urbanista e opere pubbliche	9.a	Pianificazione urbanistica generale
		9.b	Pianificazione urbanistica attuativa
		9.c	Edilizia privata
		9.d	Edilizia pubblica
		9.e	Realizzazione di opere pubbliche
		9.f	Manutenzione di opere pubbliche
10	Servizi di polizia	10.a	Protezione civile
		10.b	Sicurezza e ordine pubblico
		10.c	Vigilanza sulla circolazione e la sosta
		10.d	Verifica delle attività produttive
		10.e	Verifica delle attività edilizie
		10.f	Gestione delle sanzioni comminate
11	Attività produttive	11.a	Agricoltura
		11.b	Industria
		11.c	Artigianato
		11.d	Commercio
12	Società e partecipazione pubblica	12.a	Gestione servizi strumentali
		12.b	Gestione servizi pubblici locali
13	Servizi economico finanziari, tributi	13.a	Gestione delle entrate
		13.b	Gestione delle uscite
		13.c	Monitoraggio dei flussi di cassa
		13.d	Monitoraggio dei flussi economici
		13.e	Adempimenti fiscali
		13.f	Gestione dei tributi comunali
		13.g	Stipendi del personale
14	Servizi di informatica	14.a	Gestione hardware e software
		14.b	Backup
		14.c	Gestione del sito web
15	Gestione dei documenti	15.a	Protocollo
		15.b	Archivio corrente
		15.c	Archivio di deposito
		15.d	Archivio storico
		15.e	Archivio informatico
16	Risorse umane	16.a	Selezione e assunzione
		16.b	Gestione giuridica ed economica dei dipendenti
		16.c	Formazione
		16.d	Valutazione
		16.e	Relazioni sindacali
		16.f	Contrattazione decentrata integrativa
17	Segreteria	17.a	Sedute consiliari
		17.b	Deliberazioni consiliari
		17.c	Sedute delle Giunta

		17.d	Deliberazioni della Giunta
		17.e	Determinazioni
		17.f	Ordinanze e decreti
		17.g	Pubblicazioni all'albo pretorio online
		17.h	Contratti
18	Gare e appalti	18.a	Gare d'appalto e procedure negoziate
		18.b	Acquisizioni in economia
		18.c	Gare ad evidenza pubblica di vendita
19	Relazioni con il pubblico	19.a	Reclami e segnalazioni
		19.b	Comunicazione esterna
		19.c	Accesso agli atti e trasparenza

Comune di Paese

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 – 2019

Tavola Allegato 4 - Catalogo dei processi

AREA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"	
1	**Selezione pubblica per assunzione di personale anche di qualifica dirigenziale, a tempo determinato o indeterminato, con bando di concorso o avviso di selezione**
2	**Ammissione candidati**
3	**Nomina commissione del concorso o della selezione**
4	**Definizione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove**
5	**Espletamento delle prove**
6	**Prova selettiva per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato mediante liste di collocamento**
7	**Nomina della commissione della prova selettiva**
8	**Definizione dei criteri di valutazione della prova selettiva**
9	**Selezione per la copertura di posti mediante mobilità esterna**
10	**Mobilità esterna - Ammissione candidati**
11	**Mobilità esterna - Nomina della commissione della selezione**
12	**Mobilità esterna - Valutazione del curriculum. Svolgimento del colloquio**
13	**Contratto decentrato integrativo nella parte relativa alla disciplina delle progressioni orizzontali**
14	**Selezione del personale per la progressione orizzontale**
AREA "CONTRATTI PUBBLICI"	
1	**Programmazione degli acquisti di beni e servizi**
2	**Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta o ristretta (Progettazione e predisposizione atti di gara)**
3	**Affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro e di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (Progettazione e predisposizione atti di gara)**
4	**Affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro (Progettazione e predisposizione atti di gara)**
5	**Incarichi per servizi di architettura e ingegneria per la realizzazione di opere e lavori pubblici**
6	**Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta, ristretta o negoziata (Espletamento gara e selezione del contraente)**
7	**Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro**
8	**Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**
9	**Esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture (Subappalto)**
10	**Esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture (Variante)**
11	**Esecuzione del contratto (Accordo bonario)**
12	**Rendicontazione del contratto (Tempi e costi di realizzazione delle opere pubbliche)**
AREA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI"	
1	**Autorizzazioni in materia di grandi e medie strutture di vendita con superficie di vendita superiore a 1.500 mq, strutture sanitarie, carburanti**
2	**Autorizzazioni in materia di grandi e medie strutture di vendita con superficie di vendita superiore a 1.500 mq, strutture sanitarie, carburanti**
3	**Autorizzazioni per sale giochi**
4	**Autorizzazioni per sale giochi**
5	**Concessione di benefici economici a persone fisiche con pubblicazione di avviso pubblico finalizzati alla tutela dell'ambiente**
6	**Concessione di benefici economici a persone fisiche per finalità socio-assistenziali con o senza pubblicazione di avviso pubblico**
7	**Assegnazione benefici economici a persone fisiche per finalità socio-assistenziali per conto di enti terzi**
8	**Agevolazioni o esenzioni dal pagamento di tariffe per l'accesso ai servizi comunali**
9	**Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali, culturali, ricreative, sportive etc., con o senza pubblicazione di avviso**

AREA “GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO”	
1	**Accertamenti ICI/IMU**
2	**Rimborsi ICI/IMU**
3	**Riscossione coattiva ICI/IMU**
4	**Accertamenti ICI/IMU con adesione**
5	**Gestione delle entrate relative all’erogazione dei servizi comunali**
6	**Proventi derivanti dall'utilizzo e dalla gestione dei beni immobili**
7	**Proventi derivanti dall’attività di controllo e repressione delle irregolarità riscontrate**
8	**Emissione mandati di pagamento**
9	**Emissione mandati di pagamento**
10	**Alienazione beni mobili ed immobili**
11	**Concessione di immobili comunali con scomputo di interventi dal canone di concessione**
12	**Assegnazione alloggi per situazioni di emergenza abitativa**
AREA “CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI”	
1	**Attività di controllo su SCIA attività produttive**
2	**Attività di controllo sulle comunicazioni di inizio attività per attività produttive**
3	**Attività di controllo infrazioni in materia di attività produttive (mercato settimanale, mostre mercato, ambulanti, precari, pubblici esercizi, esercizi di vicinato etc.)**
4	**Attività di controllo e accertamento delle violazioni ai regolamenti comunali**
5	**Attività di controllo e accertamento infrazioni al Codice della strada**
6	**Attività di Polizia giudiziaria inerente presunte violazioni in materia ambientale a seguito di segnalazioni**
AREA “INCARICHI”	
1	**Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001**
2	**Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione**
3	**Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione**
4	**Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura selettiva**
AREA “AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO”	
1	**Risoluzione delle controversie**
2	**Transazioni**
3	**Rinuncia alla costituzione in giudizio o all’attivazione di un giudizio**
4	**Gestione sinistri e risarcimenti. Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale**
AREA “GOVERNO DEL TERRITORIO”	
1	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante**
2	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di adozione del Piano o della variante**
3	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni**
4	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di formulazione delle controdeduzioni alle osservazioni al Piano o alla variante**
5	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante**
6	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di adozione del Piano o della variante**
7	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni**
8	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di approvazione del Piano o della variante**
9	**Accordi ex artt. 6 e 7 della legge regionale n. 11/2004**
10	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase della proposta del Piano o della variante**
11	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Convenzione urbanistica**
12	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase di adozione del Piano o della variante**
13	**Piani urbanistici attuativi (PUA) e relative varianti – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle opposizioni od osservazioni pervenute**
14	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase di approvazione del Piano o della variante**

15	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Esecuzione delle opere di urbanizzazione e cessione delle aree a standard**
16	**Titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire; CILA; SCIA) – Assegnazione pratiche**
17	**Titoli abilitativi edilizi (permessi di costruire/silenzio assenso) – Attività istruttoria**
18	**Rilascio titoli abilitativi edilizi**
19	**Attività di controllo su SCIA**
20	**Attività di controllo sulla comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)**
21	**Titoli abilitativi edilizi – Calcolo del contributo di costruzione**
22	**Vigilanza dell'attività edilizia**

AREA "ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"									
Progr.	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Val*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione*
1	Area contabile e gestione delle risorse	**Selezione pubblica per assunzione di personale anche di qualifica dirigenziale, a tempo determinato o indeterminato, con bando di concorso o avviso di selezione**	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari.	**3**	**2,5**	**7,5**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Analitica indicazione nel provvedimento di approvazione del bando o dell'avviso di selezione della corrispondenza dei requisiti richiesti con quelli previsti dal regolamento dei concorsi e pertinenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire, con preliminare puntuale verifica, da parte del Dirigente, dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.** **Data attuazione: Immediata**
2	Area contabile e gestione delle risorse	**Ammissione candidati**	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Indicazione nel provvedimento di ammissione della corrispondenza dei requisiti dei candidati ammessi al regolamento dei concorsi e al bando, con preliminare puntuale verifica, da parte del Dirigente, dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.** **Data attuazione: Immediata**
3	Area contabile e gestione delle risorse	**Nomina commissione del concorso o della selezione**	Irregolare composizione della commissione del concorso o della selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	**3**	**2,5**	**7,5**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 - M07 – M09 – M10	
4	Area contabile e gestione delle risorse	**Definizione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove**	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	**3,5**	**2,75**	**9,63**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Indicazione nel verbale di effettuazione delle prove dell'avvenuta individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove.** **Data attuazione: Immediata**
5	Area contabile e gestione delle risorse	**Espletamento delle prove**	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Indicazione nel verbale di effettuazione delle prove dell'avvenuta individuazione preventiva delle prove scritte e orali e degli accorgimenti assunti per evitare la riconoscibilità degli autori delle prove scritte prima della valutazione delle stesse.** **Data di attuazione: Immediata**
6	Area contabile e gestione delle risorse	**Prova selettiva per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato mediante liste di collocamento**	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	**3**	**2,5**	**7,5**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Analitica indicazione nel provvedimento con il quale viene attivata la procedura per l'assunzione della corrispondenza dei requisiti richiesti con quelli previsti dal regolamento dei concorsi e pertinenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire, con preliminare puntuale verifica, da parte del Dirigente, dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.** **Data di attuazione: Immediata**
7	Area contabile e gestione delle risorse	**Nomina della commissione della prova selettiva**	Irregolare composizione della commissione della prova selettiva finalizzata al reclutamento dei candidati particolari.	**2**	**2,5**	**7,5**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	

8	Area contabile e gestione delle risorse	**Definizione dei criteri di valutazione della prova selettiva**	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della prova selettiva, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione della prova stessa allo scopo di reclutare candidati particolari.	**3,5**	**2,75**	**9,63**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Indicazione nel verbale di effettuazione della prova dell'avvenuta individuazione preventiva della prova da espletare e dei criteri di valutazione della stessa.** **Data di attuazione: Immediata**
9	Area contabile e gestione delle risorse	**Selezione per la copertura di posti mediante mobilità esterna**	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari.	**3**	**2,5**	**7,5**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**2- Analitica indicazione nel provvedimento di approvazione dell'avviso di selezione della corrispondenza, oltre che della categoria, del profilo professionale richiesto con quello del posto da ricoprire, con preliminare puntuale verifica, da parte del Dirigente, dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.** **Data di attuazione: Immediata**
10	Area contabile e gestione delle risorse	**Mobilità esterna - Ammissione candidati**	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	**2,67**	**2,75**	**7,34**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Indicazione nel provvedimento di ammissione della corrispondenza dei requisiti dei candidati ammessi al regolamento dei concorsi e all'avviso di selezione, con preliminare puntuale verifica, da parte del Dirigente, dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento.** **Data di attuazione: Immediata**
11	Area contabile e gestione delle risorse	**Mobilità esterna - Nomina della commissione della selezione**	Irregolare composizione della commissione della selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	**3**	**2,5**	**7,5**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	
12	Area contabile e gestione delle risorse	**Mobilità esterna - Valutazione del curriculum. Svolgimento del colloquio**	Artificiosa valutazione del curriculum e del colloquio.	**3,17**	**2,75**	**8,72**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Chiara esplicazione, nel verbale della selezione, degli elementi tenuti in considerazione, che hanno portato alla valutazione dei candidati al fine di individuare la professionalità più adeguata a soddisfare le esigenze dell'Ente.** **Data di attuazione: Immediata**
13	Area contabile e gestione delle risorse	**Contratto decentrato integrativo nella parte relativa alla disciplina delle progressioni orizzontali**	Individuazione criteri ad personam. Previsione di regole procedurali che non garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione.	**2,5**	**2,5**	**6,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	
14	Area contabile e gestione delle risorse	**Selezione del personale per la progressione orizzontale**	Inserimento illegittimo di personale nella graduatoria allo scopo di agevolare specifici dipendenti. Inosservanza delle norme procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	**2,5**	**2,75**	**6,88**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Analitica indicazione nel provvedimento di attribuzione delle progressioni del possesso dei requisiti da parte dei dipendenti e precisazione del rispetto delle norme procedurali previste in materia dai contratti.** **Data attuazione: Immediata**

AREA "CONTRATTI PUBBLICI"									
Progr.	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Val*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche –azioni e tempistica di attuazione*
1	Tutte le Aree	**Programmazione degli acquisti di beni e servizi**	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Rileva altresì l'intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione**.**	**3,5**	**1,75**	**6,13**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Audit interni formalizzati su fabbisogno e/o adozione di procedure interne per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione (obbligatoria a decorrere dal 2018 per gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato biennale pari o superiore a 40.000 euro), accorpando quello omogenei.** **Data attuazione: In tempo utile ai fini della programmazione** **2- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali, con obbligo di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del RUP ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.** **Data attuazione: Immediata** **3- Report semestrali al RPCT nei quali siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni.**
2	Tutte le Aree per affidamento servizi e forniture – Area gestione del territorio per affidamento lavori- CUC	**Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta o ristretta (Progettazione e predisposizione atti di gara)**	La scelta di tecnologie costruttive e modalità organizzative che indirizzino verso un particolare operatore economico. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara. La definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole del bando che stabiliscono requisiti di qualificazione). La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Scegliere tecnologie costruttive e modalità organizzative che siano patrimonio di un vasto numero di imprese al fine di non privilegiare pochi soggetti qualificati in grado di influenzare le procedure di gara o condizionare la valutazione economica dell'offerta.** **Data attuazione: Immediata** **2- Nei progetti, evitare di menzionare prodotti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare produttore o una specifica azienda; nel caso sia indispensabile, per qualificare la soluzione, menzionare un'azienda o un prodotto, affermare la facoltà, da parte del contraente, di produrre soluzioni alternative con analoghe prestazioni.** **Data attuazione: Immediata** **3 - Elaborare i progetti con adeguata riservatezza, senza far trapelare verso l'esterno, in particolare verso operatori del settore, informazioni sui contenuti progettuali che possano in qualche modo avvantaggiare o agevolare futuri partecipanti alle procedure di affidamento.** **Data attuazione: Immediata** **4- Per l'affidamento di servizi e forniture, definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti adeguatamente commisurati alla natura e al valore del servizio o della fornitura, in modo da consentire la massima partecipazione e non privilegiare determinati operatori.** **Data attuazione: Immediata** **5- Per quanto attiene al criterio di aggiudicazione, applicazione dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, che richiede, in particolare, al comma 5, un'adeguata motivazione in caso di utilizzo del criterio del minor prezzo nelle fattispecie consentite (comma 4).** **Data attuazione: Immediata** **6- Per l'affidamento di lavori, beni e servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicazione rigorosa delle Linee guida n.2 dell'ANAC.** **Data attuazione: Immediata**

3	Tutte le Aree per affidamento servizi e forniture – Area gestione del territorio per affidamento lavori- CUC	**Affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro e di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (Progettazione e predisposizione atti di gara)**	La scelta di tecnologie costruttive e modalità organizzative che indirizzino verso un particolare operatore economico. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara. L'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. La definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dell'avviso che stabiliscono requisiti di qualificazione). La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici. Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti al fine di favorire determinati operatori economici.	**3,67**	**2,25**	**8.26**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Scegliere tecnologie costruttive e modalità organizzative che siano patrimonio di un vasto numero di imprese al fine di non privilegiare pochi soggetti qualificati in grado di influenzare le procedure di gara o condizionare la valutazione economica dell'offerta.** **Data attuazione: Immediata** **2- Nei progetti, evitare di menzionare prodotti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare produttore o una specifica azienda; nel caso sia indispensabile, per qualificare la soluzione, menzionare un'azienda o un prodotto, affermare la facoltà da parte del contraente, di produrre soluzioni alternative con analoghe prestazioni.** **Data attuazione: Immediata** **3- Elaborare i progetti con adeguata riservatezza, senza far trapelare verso l'esterno, in particolare verso operatori del settore, informazioni sui contenuti progettuali che possano in qualche modo avvantaggiare o agevolare futuri partecipanti alle procedure di affidamento.** **Data attuazione: Immediata** **4- Rigorosa applicazione, ai fini del calcolo del valore stimato dell'appalto o della concessione, rispettivamente, delle disposizioni di cui agli artt. 35 e 167 del D.lgs. n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **5- Adeguata motivazione, nella determina a contrarre, del ricorso alla procedura negoziata in luogo delle procedure ordinarie.** **Data attuazione: Immediata** **6- Per l'affidamento di servizi e forniture, definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti adeguatamente commisurati alla natura e al valore del servizio o della fornitura, in modo da consentire la massima apertura al mercato e non privilegiare determinati operatori.** **Data attuazione: Immediata** **7- Per quanto attiene al criterio di aggiudicazione, applicazione dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, che richiede, in particolare, al comma 5, un'adeguata motivazione in caso di utilizzo del criterio del minor prezzo nelle fattispecie consentite (comma 4).** **Data attuazione: Immediata** **8- Per l'affidamento di lavori, beni e servizi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicazione rigorosa delle Linee guida n.2 dell'ANAC.** **Data attuazione: Immediata** **9- Per l'affidamento di appalti di lavori, istituzione, previa fissazione dei criteri generali di iscrizione, di elenchi aperti di operatori economici dei quali avvalersi rispettando il principio di rotazione. Ai fini dell'istituzione degli elenchi, si applicano le Linee guida n. 4 dell'ANAC (in merito alle predette Linee guida, vedasi la circolare del Segretario comunale-RPCT n.12/2016).** **Data attuazione: 31/12/2017** **10- Nelle more dell'istituzione degli elenchi di cui al punto 9, nonché per l'affidamento di appalti di servizi e forniture - fermo restando il rispetto della normativa in materia di ricorso al MEPA - e per l'affidamento di concessioni, l'individuazione degli operatori economici da invitare sarà effettuata mediante avviso pubblicato sul proprio profilo di committente per un periodo non inferiore a 15 giorni (salva la riduzione di tale termine a non meno di 5 giorni per motivate ragioni di urgenza), specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti**

									da invitare e i criteri per l'individuazione degli stessi, pari, ove esistenti, ad almeno 5 (vedasi Linee guida n. 4 dell'ANAC). In alternativa, l'affidamento del lavoro, servizio o fornitura potrà avvenire mediante pubblicazione di apposito avviso di manifestazione di interesse, prevedendo l'automatica ammissione alla procedura di tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti. **Data attuazione: Immediata**
4	Area gestione del territorio - CUC	**Affidamento mediante procedura negoziata di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro (Progettazione e predisposizione atti di gara)**	La scelta di tecnologie costruttive e modalità organizzative che indirizzino verso un particolare operatore economico. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara. L'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano favorire determinati operatori economici. Mancato rispetto del principio di rotazione degli affidamenti al fine di favorire determinati operatori economici.	**3,67**	**2,25**	**8,26**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Scegliere tecnologie costruttive e modalità organizzative che siano patrimonio di un vasto numero di imprese al fine di non privilegiare pochi soggetti qualificati in grado di influenzare le procedure di gara o condizionare la valutazione economica dell'offerta.** **Data attuazione: Immediata** **2- Nei progetti, evitare di menzionare prodotti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare produttore o una specifica azienda; nel caso sia indispensabile, per qualificare la soluzione, menzionare un'azienda o un prodotto, affermare la facoltà da parte del contraente, di produrre soluzioni alternative con analoghe prestazioni.** **Data attuazione: Immediata** **3- Elaborare i progetti con adeguata riservatezza, senza far trapelare verso l'esterno, in particolare verso operatori del settore, informazioni sui contenuti progettuali che possano in qualche modo avvantaggiare o agevolare futuri partecipanti alle procedure di affidamento.** **Data attuazione: Immediata** **4- Rigorosa applicazione, ai fini del calcolo del valore stimato dell'appalto o della concessione, rispettivamente, delle disposizioni di cui agli artt. 35 e 167 del D.lgs. n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **5- Adeguata motivazione, nella determina a contrarre, del ricorso alla procedura negoziata in luogo delle procedure ordinarie.** **Data attuazione: Immediata** **6- Per quanto attiene al criterio di aggiudicazione, applicazione dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016, che richiede, in particolare, al comma 5, un'adeguata motivazione in caso di utilizzo del criterio del minor prezzo nelle fattispecie consentite (comma 4).** **Data attuazione: Immediata** **7- Per l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicazione rigorosa delle Linee guida n.2 dell'ANAC.** **Data attuazione: Immediata** **8- Per l'affidamento di appalti di lavori – fermo restando il rispetto delle disposizioni relative all'affidamento di lavori di manutenzione ordinaria previste dall'art. 37, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - istituzione, previa fissazione dei criteri generali di iscrizione, di elenchi aperti di operatori economici dei quali avvalersi rispettando il principio di rotazione. Ai fini dell'istituzione degli elenchi, si applicano le Linee guida n. 4 dell'ANAC (in merito alle predette Linee guida, vedasi la circolare del Segretario comunale-RPCT n.12/2016).** **Data attuazione: 31/12/2017** **9- Nelle more dell'istituzione degli elenchi di cui al punto 8, e per l'affidamento di concessioni, l'individuazione degli operatori economici da invitare sarà effettuata mediante avviso pubblicato sul proprio profilo di committente per un periodo non inferiore a 15 giorni (salva la riduzione di tale termine a non meno di 5 giorni per motivate**

									ragioni di urgenza), specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti da invitare e i criteri per l'individuazione degli stessi, pari, ove esistenti, ad almeno 10 (vedasi Linee guida n. 4 dell'ANAC). In alternativa, l'affidamento potrà avvenire mediante pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse, prevedendo l'automatica ammissione alla procedura di tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti. **Data attuazione: Immediata**
5	Area gestione del territorio-CUC	**Incarichi per servizi di architettura e ingegneria per la realizzazione di opere e lavori pubblici**	Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi al fine di favorire determinati soggetti. Individuazione di un soggetto che si trova in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse. Mancata verifica della congruità dei prezzi negli affidamenti diretti.	**3,67**	**2,25**	**8,26**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1- Per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria riguardanti la progettazione di opere o lavori pubblici (o attività di supporto alla progettazione), coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, istituzione, previa fissazione dei criteri generali di iscrizione, di elenchi aperti di operatori economici dei quali avvalersi rispettando il principio della rotazione.** **Data attuazione: 31/12/2017** **2- Nelle more dell'istituzione degli elenchi di cui al punto 2, per gli incarichi di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 100.000 euro l'individuazione degli operatori da invitare sarà effettuata mediante avviso pubblicato sul proprio profilo di committente per un periodo non inferiore a 15 giorni, con indicazione dei requisiti minimi richiesti ai soggetti da invitare e i criteri per l'individuazione degli stessi, pari ad almeno 5 se sussistono in tale numero aspiranti idonei, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti (vedasi Linee guida n. 1 dell'ANAC).** **Data attuazione: Immediata** **3- Nelle more dell'istituzione degli elenchi di cui al punto 2, per l'affidamento di incarichi di importo inferiore a 40.000 euro, acquisizione, salvo diversa decisione motivata del RUP, di almeno 2 preventivi, al fine di avere un parametro di raffronto in ordine alla congruità dei prezzi offerti in negoziazione in un'ottica di garanzia della qualità, nel giusto contemperamento dell'economicità della prestazione (paragrafo 1.3.1. delle Linee guida n. 1 dell'ANAC). Nel caso di attività di supporto alla progettazione (paragrafo 5 delle Linee guida n. 1 dell'ANAC), dovranno essere indicate le attività da richiedere e il relativo valore economico e le modalità di calcolo del valore.** **Data attuazione: Immediata** **4- Verifica dell'assenza, in capo al soggetto individuato, di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse.** **Data attuazione: Immediata**
6	Tutte le Aree per affidamento servizi e forniture – Area gestione del territorio per affidamento lavori-CUC	**Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta, ristretta o negoziata (Espletamento gara e selezione del contraente)**	La manipolazione delle disposizioni che governano i processi rilevanti al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere o ad ampliare indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. L'applicazione distorta, nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica per manipolare l'esito della gara.	**3,5**	**2,75**	**9,63**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.** **Data attuazione: Immediata** **2- Protocollazione immediata delle offerte con indicazione sul plico di data e ora di ricevimento; in caso di consegna a mano, rilascio altresì di ricevuta attestante data e ora di consegna.** **Data attuazione: Immediata** **3- Adeguata motivazione per la concessione di proroga rispetto al termine previsto dall'avviso o dalla lettera di invito per la presentazione dell'offerta.** **Data attuazione: Immediata**

									4- Rilascio da parte dei commissari nominati nelle commissioni di gara, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV, e del segretario della commissione stessa, di dichiarazioni attestanti l'assenza delle cause di incompatibilità, divieti e situazioni di conflitto di interesse, sanciti dall'art. 77 del Codice dei contratti pubblici. **Data attuazione: Immediata** **5- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.** **Data attuazione: Immediata** **6- Adeguata motivazione, nel verbale di gara, dell'attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica.** **Data attuazione: Immediata**
7	Tutte le Aree per affidamento servizi e forniture – Area gestione del territorio per affidamento lavori- CUC	**Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro**	La scelta di tecnologie costruttive e modalità organizzative ovvero progetti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare operatore economico. L'abuso delle disposizioni in materia di valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. L'elusione delle regole di affidamento mediante artificioso frazionamento. Favorire uno o gli stessi operatori economici. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. L'applicazione distorta, nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica per manipolare l'esito della gara.	**3,67**	**2,75**	**10,09**	**ALTO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1- Scegliere tecnologie costruttive e modalità organizzative che siano patrimonio di un vasto numero di imprese al fine di non privilegiare soggetti particolari.** **Data attuazione: Immediata** **2- Nei progetti o foglio-condizioni, evitare di menzionare prodotti, tecnologie o soluzioni che indirizzino verso un particolare produttore o una specifica azienda; nel caso sia indispensabile, per qualificare la soluzione, menzionare un'azienda o un prodotto, affermare la facoltà, da parte del contraente, di produrre soluzioni alternative con analoghe prestazioni.** **Data attuazione: Immediata** **3- Rigorosa applicazione, ai fini del calcolo del valore stimato dell'appalto o della concessione, rispettivamente, delle disposizioni di cui agli artt. 35 e 167 del D.lgs. n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **4- Dalla determinazione a contrattare dovrà risultare, in relazione alla natura/entità del lavoro/servizio/ fornitura e ai relativi prezzi, che non si è operato artificioso frazionamento.** **Data attuazione: Immediata** **5- Indicazione sintetica, nella determina a contrarre, delle ragioni del ricorso all'affidamento diretto (Linee guida n.4 dell'ANAC. In merito a tali Linee guida, vedasi la circolare del Segretario comunale-RPCT n.12/2016).** **Data attuazione: Immediata** **6- Per l'affidamento di servizi e forniture, definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti adeguatamente commisurati alla natura e al valore del servizio o della fornitura, in modo da non privilegiare un determinato operatore.** **Data attuazione: Immediata** **7- Per l'affidamento di lavori, istituzione, previa fissazione dei criteri generali di iscrizione, di elenchi di operatori economici dei quali avvalersi rispettando il principio di rotazione. Ai fini dell'istituzione degli elenchi, si applicano le Linee guida n. 4 dell'ANAC.** **Data attuazione: 31/12/2017** **8- Nelle more dell'istituzione degli elenchi di cui al punto 5, nonché per l'affidamento di servizi e forniture - fermo restando il rispetto della normativa in materia di ricorso al MEPA - gli operatori economici saranno individuati rispettando il principio di rotazione, ovvero mediante pubblicazione di avviso preventivo. Ove il bene o il servizio siano presenti nel MEPA, indicare i criteri utilizzati per l'individuazione**

									degli operatori economici nel mercato stesso, da invitare/invitati. **Data attuazione: Immediata** **9- Ai fini del rispetto del principio di economicità dell'affidamento, per gli affidamenti di importo pari o superiore a 1.000 euro, valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da almeno due operatori economici (Linee guida n.4 dell'ANAC), salvo i casi di urgenza o altri casi debitamente motivati. Per le acquisizioni da effettuare nel MEPA, esplicitazione nella determinazione di affidamento delle modalità con le quali è stata effettuata la verifica della congruità del prezzo.** **Data attuazione: Immediata** **10- Per l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicazione rigorosa delle Linee guida n.2 dell'ANAC.** **Data attuazione: Immediata** **11- Rilascio da parte dei commissari nominati nelle commissioni di gara, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV, e del segretario della commissione stessa, di dichiarazioni attestanti l'assenza delle cause di incompatibilità, divieti o situazioni di conflitto di interesse, sanciti dall'art. 77 del Codice dei contratti pubblici.** **Data attuazione: Immediata** **12- Adeguata motivazione nel verbale di gara dell'attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica.** **Data attuazione: Immediata** **13- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di più affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco di un biennio.** **Data attuazione: entro il 2017 per il biennio 2016-2017 ed entro il 2019 per il biennio 2018-2019**
8	Tutte le Aree	**Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	**2,83**	**2**	**5,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1- Accertamento, da parte del Dirigente, che sia stata effettuata la verifica di tutti i requisiti in capo all'aggiudicatario.** **Data attuazione: Immediata** **2 Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti pubblici, da inserire nel fascicolo del contratto.** **Data attuazione: 30/06/2017**
9	Tutte le Aree	**Esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture (Subappalto)**	Mancata effettuazione delle verifica dei requisiti in capo al subappaltatore. Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordi collusivi intervenuti in precedenza tra i partecipanti alla gara. Mancanza di controllo nella fase di esecuzione della quota di lavori/servizi/forniture che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che viene invece frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali subaffidamenti.	**3,17**	**2**	**6,34**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1- Verifica del possesso requisiti in capo al subappaltatore, dandone atto nella determinazione di autorizzazione al subappalto.** **Data attuazione: Immediata** **2- Verifica dei prezzi del contratto di subappalto, dandone atto nella determinazione di autorizzazione.** **Data attuazione: Immediata** **3- Puntuale verifica dei contratti di subaffidamento.** **Data attuazione: Immediata**
10	Tutte le Aree	**Esecuzione del contratto di lavori, servizi e forniture (Variante)**	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione. Mancata rilevazione di errore progettuale. Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	**3,67**	**2**	**7,34**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1- Puntuale esplicitazione, nel provvedimento di approvazione della variante, dell'istruttoria condotta sulla legittimità della stessa (art. 106 del Codice dei contratti pubblici), rilevando eventuali errori progettuali, con conseguente responsabilità a carico del progettista. Dagli elaborati di variante dovrà risultare la congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi.** **Data attuazione: Immediata** **2- Pubblicazione dei provvedimenti di approvazione della variante in**

									"Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").* **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione**
11	Tutte le Aree	**Esecuzione del contratto (Accordo bonario)**	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti.	**3,17**	**2**	**6,34**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1- Verifica della tempestività dell'iscrizione delle riserve e rigorosa valutazione della loro ammissibilità e non manifesta infondatezza ai fini dell'effettivo raggiungimento del limite di valore di cui al comma 1 dell'art. 205 del D.lgs. n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **2- Pubblicazione dell'accordo bonario in "Amministrazione trasparente", fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione**
12	Area gestione del territorio	**Rendicontazione del contratto (Tempi e costi di realizzazione delle opere pubbliche)**	Allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma e aumento dei costi per favorire l'appaltatore	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1- Verifica costante del rispetto del cronoprogramma e monitoraggio costante dei costi dell'opera.** **Data attuazione: Immediata**

AREA "PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI"									
Progr.	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Val*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione*
1	Area gestione del territorio	**Autorizzazioni in materia di grandi e medie strutture di vendita con superficie di vendita superiore a 1.500 mq, strutture sanitarie, carburanti**	Rilascio dell'autorizzazione in violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore e/o delle norme procedurali al fine di favorire soggetti determinati	**3,33**	**2,5**	**8,33**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03– M09 – M10	**1- Puntuale verifica della conformità della domanda e della documentazione prodotta alla normativa di settore, con compilazione di scheda istruttoria debitamente sottoscritta** **Data attuazione: Immediata**
2	Area gestione del territorio	**Autorizzazioni in materia di grandi e medie strutture di vendita con superficie di vendita superiore a 1.500 mq, strutture sanitarie, carburanti**	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.	**3,33**	**2,5**	**8,33**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03– M09 – M10	**1- Continuare il controllo delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo.** **Data attuazione: Immediata**
3	Area gestione del territorio	**Autorizzazioni per sale giochi**	Rilascio dell'autorizzazione in violazione delle norme in materia di pubblica sicurezza al fine di favorire soggetti determinati.	**3,33**	**2,5**	**8,33**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03– M09 – M10	**1- Puntuale verifica della conformità della domanda e della documentazione prodotta alla normativa di settore, con compilazione di scheda istruttoria debitamente sottoscritta.** **Data attuazione: Immediata**
4	Area gestione del territorio	**Autorizzazioni per sale giochi**	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.	**3,33**	**2,5**	**8,33**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03– M09 – M10	**1- Continuare il controllo delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo.** **Data attuazione: Immediata**
5	Area gestione del territorio	**Concessione di benefici economici a persone fisiche con pubblicazione di avviso pubblico finalizzati alla tutela dell'ambiente**	Indebita erogazione del contributo.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Puntuale applicazione delle norme regolamentari o dei criteri generali relativi alla documentazione da presentare per ottenere l'erogazione del contributo.** **Data attuazione: Immediata**
6	Area dei servizi generali	**Concessione di benefici economici a persone fisiche per finalità socio-assistenziali con o senza pubblicazione di avviso pubblico**	Indebita erogazione del contributo.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Puntuale applicazione delle norme regolamentari e dei criteri generali relativi alla documentazione da presentare per ottenere l'erogazione del contributo.** **Data attuazione: Immediata** **2- Nel caso di richiesta di contributo non preceduta da avviso pubblico, istruttoria approfondita sulla situazione socio-economica del nucleo familiare.** **Data attuazione: Immediata**
7	Area dei servizi generali	**Assegnazione benefici economici a persone fisiche per finalità socio-assistenziali per conto di enti terzi**	Indebita assegnazione del contributo.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	
8	Area dei servizi generali	**Agevolazioni o esenzioni dal pagamento di tariffe per l'accesso ai servizi comunali**	Indebita attribuzione del beneficio.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Puntuale applicazione in sede istruttoria delle norme regolamentari relative alla documentazione da presentare per ottenere il beneficio.** **Data attuazione: Immediata** **2- Istruttoria approfondita sulla situazione socio - economica dei richiedenti.** **Data attuazione: Immediata**

9	Tutte le Aree	**Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali, culturali, ricreative, sportive etc., con o senza pubblicazione di avviso**	Indebita erogazione del contributo.	**3,33**	**2,25**	**7,49**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Puntuale applicazione in sede istruttoria delle norme regolamentari e dei criteri generali fissati per l'erogazione dei contributi.** **Data attuazione: Immediata**

AREA "GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO"									
Progr.	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Val*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione*
1	Area contabile e della gestione delle risorse	**Accertamenti ICI/IMU**	Discrezionalità nella scelta dei soggetti da controllare al fine di favorire soggetti determinati.	**3,17**	**2,5**	**7,93**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Definizione da parte del Dirigente di criteri generali per l'effettuazione dei controlli. Data attuazione: 30/04/2017**
2	Area contabile e della gestione delle risorse	**Rimborsi ICI/IMU**	Istruttoria parziale/rimborso non dovuto al fine di favorire soggetti determinati.	**2,67**	**2,5**	**6,68**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Inserimento nel Piano annuale 2017 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli dei provvedimenti di rimborso.**
3	Area contabile e della gestione delle risorse	**Riscossione coattiva ICI/IMU**	Mancata iscrizione a ruolo per decadenza dei termini al fine di favorire soggetti determinati.	**2,67**	**2,5**	**6,68**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Costante monitoraggio da parte del Dirigente dei termini di scadenza per l'iscrizione a ruolo. Data attuazione: Immediata** **2- Inserimento nel Piano annuale 2017 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli dell'avvenuto pagamento delle somme dovute a seguito di atti di accertamento ovvero dell'iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento.**
4	Area contabile e della gestione delle risorse	**Accertamenti ICI/IMU con adesione**	Applicazione dell'istituto al di fuori delle previsioni regolamentari al fine di favorire soggetti determinati.	**2,67**	**2,5**	**6,68**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Trasmissione al RPCT degli atti di accertamento con adesione. Data attuazione: Immediata**
5	Area servizi generali	**Gestione delle entrate relative all'erogazione dei servizi comunali**	Mancato recupero dei crediti vantati dall'Ente al fine di favorire soggetti determinati.	**3**	**2**	**6**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Costante monitoraggio da parte del Dirigente dei versamenti alle scadenze stabilite. Data attuazione: Immediata** **2- Inserimento nel Piano annuale 2017 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli dell'introito delle somme dovute per la fruizione di servizi comunali.**
6	Area servizi generali- Area gestione del territorio	**Proventi derivanti dall'utilizzo e dalla gestione dei beni immobili**	Mancato recupero dei crediti vantati dall'Ente e mancato aggiornamento dei canoni al fine di favorire soggetti determinati.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Costante monitoraggio da parte del Dirigente del pagamento delle tariffe e del versamento delle somme dovute in base a convenzioni o contratti alle scadenze stabilite. Costante monitoraggio dell'effettuato aggiornamento dei canoni. Data attuazione: Immediata** **2- Inserimento nel Piano annuale 2018 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli dell'introito delle somme dovute in base a convenzioni o contratti ovvero dell'iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento.**
7	Area gestione del territorio e Settore Polizia locale	**Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità riscontrate**	Mancato introito di proventi derivanti da sanzioni amministrative. Non emissione nei termini dei ruoli per la riscossione coattiva per favorire soggetti determinati. Archiviazione illegittima dei provvedimenti di applicazione delle sanzioni.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1 - Costante monitoraggio da parte del Dirigente delle sanzioni non pagate e costante monitoraggio dei termini di scadenza per l'iscrizione a ruolo. Data attuazione: Immediata** **2 - Adeguata motivazione del provvedimento di archiviazione. Data attuazione: Immediata** **3- Inserimento nel Piano annuale 2017 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli dell'avvenuto pagamento delle sanzioni ovvero dell'iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento.**

8	Area contabile e della gestione delle risorse	**Emissione mandati di pagamento**	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite finalizzate al relativo sbocco.	**3**	**2**	**6**	**MEDIO**	M01 – M02 – M09 – M10	**1- Controllo obbligatorio, da parte del responsabile competente alla liquidazione, della scadenza di pagamento in fase di accettazione della fattura.** **Data attuazione: Immediata** **2- Annotazione nella fattura dell'eventuale errata scadenza di pagamento e relativa trasmissione al fornitore e al servizio finanziario.** **Data attuazione: Immediata** **3- Monitoraggio mensile da parte del servizio finanziario delle fatture scadute non pagate con relativa segnalazione al responsabile competente alla liquidazione, il quale dovrà comunicare l'avvenuta motivata contestazione al fornitore della fattura, con conseguente interruzione dei termini di pagamento.** **Data attuazione: Immediata**
9	Tutte le Aree	**Emissione mandati di pagamento**	Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti determinati.	**3**	**2**	**6**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Controllo a campione da parte del Dirigente dei pagamenti di importo superiore a € 10.000.** **Data attuazione: con cadenza semestrale**
10	Area gestione del territorio	**Alienazione beni mobili ed immobili**	Perizia del bene sottostimata per favorire un determinato acquirente.	**3,50**	**2,25**	**7,88**	**MEDIO**	M01 – M02 – M09 – M10	**1- Effettuazione, per la determinazione del valore del bene, di adeguata indagine di mercato.** **Data attuazione: Immediata**
11	Area gestione del territorio	**Concessione di immobili comunali con scomputo di interventi dal canone di concessione**	Determinazione di un importo di lavori a scomputo eseguiti superiore rispetto a quello effettivamente realizzato per favorire un soggetto determinato.	**3,33**	**2,25**	**7,49**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Verbale di verifica della regolare esecuzione dei lavori a scomputo con indicazione del valore degli stessi, sottoscritto da almeno due componenti dell'Ufficio tecnico comunale.** **Data attuazione: Immediata**
12	Area servizi generali	**Assegnazione alloggi ERP per situazioni di emergenza abitativa**	Assegnazione di alloggi a soggetti che non ne avrebbero titolo.	**3,33**	**2,25**	**7,49**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1 - Applicazione rigorosa delle vigenti disposizioni regolamentari in materia di assegnazione di alloggi per situazioni di emergenza abitativa.** **Data attuazione: Immediata** **2- Istruttoria approfondita sulla situazione socio-economica del nucleo familiare.** **Data attuazione: Immediata**

AREA "CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI"

Progr.	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Val*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione*
1	Area gestione del territorio	**Attività di controllo su SCIA attività produttive**	Mancato controllo nei termini allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività, non adottando conseguentemente i provvedimenti dovuti.	**3**	**2,5**	**7,5**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Puntuale verifica, nei termini, della conformità della SCIA e della documentazione prodotta alla normativa di settore, con compilazione di scheda istruttoria, debitamente sottoscritta. Data attuazione: Immediata**
2	Area gestione del territorio	**Attività di controllo sulle comunicazioni di inizio attività per attività produttive**	Mancato controllo allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività, non adottando conseguentemente i provvedimenti dovuti.	**3**	**2,5**	**7,5**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Puntuale verifica della conformità della comunicazione e della documentazione prodotta alla normativa di settore, con compilazione di scheda istruttoria, debitamente sottoscritta. Data attuazione: Immediata**
3	Settore Polizia locale	**Attività di controllo infrazioni in materia di attività produttive (mercato settimanale, mostre mercato, ambulanti, precari, pubblici esercizi, esercizi di vicinato etc.)**	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni al fine di favorire soggetti determinati.	**3,17**	**2**	**6,34**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1 -Rotazione periodica del personale addetto ai servizi di vigilanza. Data attuazione: Immediata**
4	Settore Polizia locale	**Attività di controllo e accertamento delle violazioni ai regolamenti comunali**	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni al fine di favorire soggetti determinati.	**3,17**	**2**	**6,34**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Il verbale di sopralluogo e del relativo accertamento devono essere vagliati, prima di dare seguito alla contestazione di violazioni, dal Comandante della Polizia locale o dal suo sostituto. Data attuazione: Immediata**
5	Settore Polizia locale	**Attività di controllo e accertamento infrazioni al Codice della strada**	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni al fine di favorire soggetti determinati.	**3,17**	**2**	**6,34**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Rotazione del personale delle pattuglie preposte ai controlli di Polizia locale. Data attuazione: Immediata**
6	Settore Polizia locale	**Attività di Polizia giudiziaria inerente presunte violazioni in materia ambientale a seguito di segnalazioni**	Disomogeneità dei controlli e delle valutazioni al fine di favorire soggetti determinati.	**3,6**	**2**	**7,2**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Sopralluogo intersettoriale congiunto con funzionari dell'Ufficio servizi ambientali. Data attuazione: Immediata**

AREA "INCARICHI"									
Progr.	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Val*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione*
1	Tutte le Aree	**Conferimento di incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001**	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Specifica indicazione nel provvedimento con il quale viene deciso di conferire l'incarico dei presupposti di legge e di regolamento in materia.** **Data attuazione: Immediata**
2	Tutte le Aree	**Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi di collaborazione**	Previsione di requisiti "personalizzati". Previsione di regole procedurali che non garantiscano la trasparenza e l'imparzialità della selezione.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Applicazione rigorosa del regolamento comunale in materia.** **Data attuazione: Immediata**
3	Tutte le Aree	**Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione**	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da svolgere allo scopo di reclutare candidati particolari.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Applicazione rigorosa del regolamento comunale in materia.** **Data attuazione: Immediata**
4	Tutte le Aree	**Conferimento di incarichi senza esperimento di procedura selettiva**	Violazione delle norme regolamentari che consentono il conferimento di incarichi senza esperimento di procedura selettiva, allo scopo di favorire soggetto determinati.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M09 – M10	**1- Applicazione rigorosa del regolamento comunale in materia.** **Data attuazione: Immediata**

AREA "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"									
Progr.	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Val*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione*
1	Tutte le Aree	**Risoluzione delle controversie**	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore o altro soggetto.	**3,5**	**2**	**7**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1 - Adeguata motivazione della scelta e, in caso di ricorso all'arbitrato, puntuale applicazione del Codice dei contratti pubblici, che comporta anche l'autorizzazione motivata della Giunta comunale.** **Data attuazione: Immediata**
2	Tutte le Aree	**Transazioni**	Sottovalutazione degli interessi del Comune per favorire la controparte.	**3,5**	**2**	**7**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1 - Approfondita istruttoria atta a dimostrare, nel provvedimento, che la soluzione proposta è equa per l'Amministrazione.** **Data attuazione: Immediata** **2- Pubblicazione dell'accordo transattivo in materia di esecuzione di un contratto di appalto o di concessione in "Amministrazione trasparente", fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione di approvazione dell'accordo**
3	Tutte le Aree	**Rinuncia alla costituzione in giudizio o all'attivazione di un giudizio**	Non costituzione o mancata attivazione di un giudizio al fine di favorire un soggetto determinato.	**3,5**	**2**	**7**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M06 – M07 – M09 – M10	**1 - Approfondita istruttoria atta a dimostrare nel provvedimento la convenienza per l'Amministrazione a non procedere.** **Data attuazione: Immediata**
4	Tutte le Aree	**Gestione sinistri e risarcimenti. Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale**	Risarcimenti non dovuti o incrementati.	**3**	**2**	**6**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M07 – M09 – M10	**1- Adeguata motivazione, nel provvedimento, del risarcimento riconosciuto.** **Data attuazione: Immediata**

AREA "GOVERNO DEL TERRITORIO"									
Progr	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Va*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione*
1	Area gestione del territorio	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante**	La mancanza di chiare indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sulle scelte strategiche di assetto e di sviluppo per il governo del territorio, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del Piano o della variante venga prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Adeguata motivazione, nella determinazione a contrattare relativa all'affidamento a professionisti esterni dell'incarico di redazione del PAT o di una sua variante, e delle relazioni specialistiche, delle ragioni che hanno determinato la scelta di ricorrere a soggetti esterni all'Amministrazione.** **Data attuazione Immediata** **2- Espletamento della procedura di affidamento dell'incarico nel rigoroso rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **3- Verifica dell'assenza, in capo a tutti i soggetti individuati, appartenenti al gruppo di lavoro, di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse.** **Data attuazione: Immediata**
2	Area gestione del territorio	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di adozione del Piano o della variante**	La mancanza di chiare indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sulle scelte strategiche di assetto e di sviluppo per il governo del territorio, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Chiare indicazioni, nel Documento preliminare da adottare dalla Giunta comunale, redatto ai sensi dell'art. 14, comma 1, della legge regionale n. 11/2004, dei contenuti previsti dall'art. 3, comma 5, della legge stessa.** **Data attuazione: Immediata** **2- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 (paragrafo 8.3 della delibera ANAC n. 1310/2016).** **Data attuazione: Immediata** **3- Espletamento della fase della concertazione e partecipazione con modalità che assicurino il più ampio concorso alla definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche di pianificazione, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 11/2004.** **Data attuazione: Immediata** **4- Esplicitazione, nella deliberazione consiliare di adozione del Piano o di una sua variante, della coerenza tra i contenuti del Documento preliminare e il Piano o la variante.** **Data attuazione: Immediata** **5- Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con i Piani urbanistici sovracomunali.** **Data attuazione: Immediata**
3	Area gestione del territorio	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di**	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel Piano o in una sua**

		pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni	interpretazione dell'effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.						**variante attraverso la relativa pubblicazione, in linguaggio non tecnico, nel notiziario "Paese: Vita Amministrativa".** **Data attuazione: Immediata.** **2- Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 11/2004.** **Data attuazione: Immediata.** **3- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, e della deliberazione consiliare di adozione, in "Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione di adozione del Piano o della variante** **4- Rilascio, da parte del Dirigente dell'Area servizi generali, o suo delegato al servizio segreteria generale e protocollo, dell'attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle osservazioni pervenute.** **Data attuazione: Immediata**
4	Area gestione del territorio	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di formulazione delle controdeduzioni alle osservazioni al Piano o alla variante**	Proposta di accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con le scelte strategiche e di sviluppo per il governo del territorio delineate nel Piano o nella variante.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Motivazione puntuale della proposta di controdeduzioni alle osservazioni presentate.** **Data attuazione: Immediata** **2- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, della deliberazione consiliare relativa alla proposta di controdeduzioni in "Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione** **3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, ad avvenuta approvazione del Piano o della variante da parte della Provincia, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.** **Data attuazione: Immediata**
5	Area gestione del territorio	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante**	La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sull'individuazione, in coerenza e in attuazione del PAT, degli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e di trasformazione del territorio, e sulla relativa programmazione, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del Piano o della variante venga	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Adeguata motivazione, nella determinazione a contrattare relativa all'affidamento a professionisti esterni dell'incarico di redazione del PI o di una sua variante, e delle relazioni specialistiche, delle ragioni che hanno determinato la scelta di ricorrere a soggetti esterni all'Amministrazione.** **Data attuazione: Immediata** **2- Espletamento della procedura di affidamento dell'incarico nel rigoroso rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **3- Verifica dell'assenza, in capo a tutti i soggetti individuati, appartenenti al gruppo di lavoro, di cause di incompatibilità o**

			prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione.						**di casi di conflitto di interesse.** **Data attuazione: Immediata**
6	Area gestione del territorio	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di adozione del Piano o della variante**	La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sull'individuazione, in coerenza e in attuazione del PAT, degli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e di trasformazione del territorio, e sulla relativa programmazione, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Indicazioni chiare e specifiche, nel Documento programmatico preliminare del Sindaco da illustrare al Consiglio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge regionale n. 11/2004, dei contenuti previsti dalla disposizione stessa.** **Data attuazione: Immediata** **2- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 (paragrafo 8.3. della delibera ANAC n. 1310/2016).** **Data attuazione: Immediata** **3- Espletamento della fase della concertazione e partecipazione con modalità che assicurino il più ampio concorso alla definizione e disciplina delle trasformazioni urbanistiche, degli interventi e delle opere da realizzare, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 11/2004** **Data attuazione: Immediata** **4- Esplicitazione, nella deliberazione consiliare di adozione del Piano o di una sua variante, della coerenza tra i contenuti del Documento del Sindaco e il Piano o la variante.** **Data attuazione: Immediata** **5- Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con il Piano di assetto del territorio.** **Data attuazione: Immediata**

7	Area gestione del territorio	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni**	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel Piano o in una sua variante attraverso la relativa pubblicazione, in linguaggio non tecnico, nel notiziario "Paese: Vita Amministrativa".** **Data attuazione: Immediata** **2- Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell'art. 18, comma 3, della legge regionale n. 11/2004.** **Data attuazione: Immediata** **3- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, e della deliberazione consiliare di adozione, in "Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione di adozione del Piano o della variante** **4- Rilascio, da parte del Dirigente dell'Area servizi generali, o suo delegato al servizio segreteria e protocollo, dell'attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle osservazioni pervenute.** **Data attuazione: Immediata**
8	Area gestione del territorio	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di approvazione del Piano o della variante**	Modifica del Piano o della variante con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali cui sono informati il Piano o la variante stessa.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Motivazione puntuale delle decisioni sulle osservazioni presentate.** **Data attuazione: Immediata** **2- Esplicitazione, nella deliberazione di approvazione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con il Piano di assetto del territorio.** **Data attuazione: Immediata** **3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, e pubblicazione anche della deliberazione consiliare di approvazione *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori")*** **Data attuazione: Immediata**
9	Area gestione del territorio	**Accordi ex artt. 6 e 7 della legge regionale n. 11/2004**	Sproporzione tra beneficio pubblico e privato.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione delle proposte di accordo, e della relativa documentazione, previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.** **Data attuazione: Immediata** **2- Determinazione del plus valore acquisito dall'area a seguito dell'approvazione della variante allo strumento urbanistico cui l'accordo accede, ai fini della quantificazione del valore degli interventi di rilevante interesse pubblico che l'accordo stesso deve soddisfare, mediante perizia di stima dell'area.**

									Data attuazione: Immediata **3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione dell'accordo approvato, e della relativa documentazione, previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.** **Data attuazione: Immediata**
10	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase della proposta del Piano o della variante**	Mancata conformità della proposta di Piano o della variante con il Piano degli interventi. Per gli ambiti soggetti a perequazione urbanistica, determinazione del valore economico della monetizzazione, ovvero dell'opera pubblica in sostituzione della cessione dell'area, inferiore a quello che sarebbe derivato dall'acquisizione dell'area al demanio pubblico. Individuazione di un'opera come prioritaria laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato.	**1,83**	**2,75**	**5,03**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Compilazione di scheda istruttoria di verifica della conformità della proposta di Piano alla Scheda normativa relativa all'ambito, inserita nel Piano degli interventi.** **Data attuazione: Immediata** **2- Relativamente agli ambiti del PI soggetti a perequazione urbanistica, qualora, a giudizio dell'amministrazione comunale, la cessione dell'area sia sostituita con la monetizzazione del relativo valore o con la realizzazione di un'opera pubblica, determinazione del valore dell'area stessa mediante perizia di stima.** **Data attuazione: Immediata** **3- Individuazione dell'opera pubblica in sostituzione della cessione dell'area o della relativa monetizzazione con il coinvolgimento del Dirigente, anche responsabile della programmazione delle opere e lavori pubblici, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili rispetto a quelli eventualmente proposti dall'operatore privato.** **Data attuazione: Immediata**

11	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Convenzione urbanistica**	Non completa e organica regolazione degli impegni a carico del privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento e per la successiva cessione all'Ente delle aree ed opere. Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. Minori entrate per il bilancio dell'ente derivanti dal mancato o ritardato introito della monetizzazione delle aree a standard.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Definizione di uno schema – tipo di convenzione, da utilizzare dal privato, che assicuri una completa ed organica regolazione degli impegni a carico dello stesso per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento e per la successiva cessione all'Ente delle aree ed opere.** **Data attuazione: entro il 30/09/2017** **2- Previsione nella convenzione urbanistica di garanzie relative alla realizzazione delle opere aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalti di opere pubbliche.** **Data attuazione: Immediata** **3- Corretta quantificazione e individuazione delle aree da cedere contestualmente alla stipula della convenzione e richiesta, nei casi previsti dalla legge, di un piano di caratterizzazione cha preveda specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica.** **Data attuazione: Immediata** **4- Qualora il reperimento delle aree a standard non risulti possibile o la cessione non sia ritenuta opportuna, previsione del pagamento della monetizzazione delle aree a standard contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.** **Data attuazione: Immediata**
12	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase di adozione del Piano o della variante**	Mancata conformità del Piano con il Piano degli interventi.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa conformità con il PI.** **Data attuazione: Immediata**
13	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) e relative varianti – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle opposizioni od osservazioni pervenute**	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari dissenzienti vengono agevolati nella conoscenza dell'effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell'art. 20, comma 3, della legge regionale n. 11/2004.** **Data attuazione: Immediata** **2- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, nonché della deliberazione della Giunta comunale di adozione, in "Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori).*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione del Piano o della variante** **3- Rilascio, da parte del Dirigente dell'Area servizi generali, o suo delegato al servizio segreteria e protocollo, dell'attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle opposizioni od osservazioni pervenute.** **Data attuazione: Immediata**
14	Area	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di**	Modifica del Piano o della variante con	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Motivazione puntuale delle decisioni sulle opposizioni e/o**

	gestione del territorio	**iniziativa privata e relative varianti – Fase di approvazione del Piano o della variante**	l'accoglimento di opposizioni od osservazioni che risultino in contrasto con l'organizzazione urbanistica, infrastrutturale ed architettonica dell'insediamento definita dal Piano o dalla variante.						**osservazioni presentate.** **Data attuazione: Immediata** **2- Esplicitazione, nella deliberazione di approvazione del Piano o di una sua variante, della relativa conformità con il PI.** **Data attuazione: Immediata** **3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e pubblicazione anche della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del Piano o della variante *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori).*** **Data attuazione: Immediata**
15	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Esecuzione delle opere di urbanizzazione e cessione delle aree a standard**	Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. Mancata verifica, nella fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione, della relativa conformità a quanto dedotto in convenzione. Mancato rispetto di quanto dedotto in convenzione in merito alla cessione delle aree a standard.	**3,33**	**2,25**	**7,49**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate dal soggetto attuatore per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione, ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **2- Nomina del collaudatore in corso d'opera effettuata dal Comune, con oneri a carico del soggetto attuatore.** **Data attuazione: Immediata** **3- Monitoraggio sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree.** **Data attuazione: Immediata**
16	Area gestione del territorio	**Titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire; CILA; SCIA) – Assegnazione pratiche**	Assegnazione delle pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti.	**2,17**	**2**	**4,34**	**BASSO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	
17	Area gestione del territorio	**Titoli abilitativi edilizi (permessi di costruire/silenzio assenso) – Attività istruttoria**	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione dei provvedimenti sfavorevoli agli interessati).	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Costante monitoraggio, a cura del Dirigente, dei termini di conclusione dell'attività istruttoria delle richieste di permesso di costruire, con puntuale verifica, in caso di riscontrato ritardo nella conclusione di detta attività, delle relative motivazioni.** **Data attuazione: Immediata**
18	Area gestione del territorio	**Rilascio titoli abilitativi edilizi**	Rilascio del titolo abilitativo in violazione degli strumenti urbanistici e della normativa edilizia al fine di favorire soggetti determinati.	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Compilazione di scheda istruttoria, debitamente sottoscritta, di verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento.** **Data attuazione: Immediata** **2- Continuare nella verifica delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo.** **Data attuazione: Immediata** **3- Inserimento nel Piano annuale 2017 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli dei titoli rilasciati.**

19	Area gestione del territorio	**Attività di controllo su SCIA**	Mancato controllo nei termini allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e dei presupposti per la realizzazione dell'intervento (e conseguente non assunzione dei provvedimenti dovuti).	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Puntuale verifica, nei termini, della relazione tecnica asseverata dal progettista e degli elaborati progettuali, con compilazione di scheda istruttoria, debitamente sottoscritta.** **Data attuazione: Immediata** **2- Costante monitoraggio, a cura del Dirigente, dei termini di conclusione dell'attività di controllo delle SCIA, con puntuale verifica, in caso di riscontrato ritardo nella conclusione di detta attività, delle relative motivazioni.** **Data attuazione: Immediata**
20	Area gestione del territorio	**Attività di controllo sulla comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)**	Mancato controllo nei termini allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e dei presupposti per la realizzazione dell'intervento (e conseguente non assunzione dei provvedimenti dovuti).	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Puntuale verifica, nei termini, della relazione tecnica asseverata dal progettista e degli elaborati progettuali, con compilazione di scheda istruttoria debitamente sottoscritta.** **Data attuazione: Immediata** **2- Costante monitoraggio a cura del Dirigente, dei termini di conclusione dell'attività di controllo delle comunicazioni, con puntuale verifica, in caso di riscontrato ritardo nella conclusione di detta attività, delle relative motivazioni.** **Data attuazione: Immediata**
21	Area gestione del territorio	**Titoli abilitativi edilizi – Calcolo del contributo di costruzione**	Errato calcolo del contributo, non applicazione di sanzioni per il ritardo, al fine di ottenere vantaggi indebiti.	**3**	**2**	**6**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Inserimento nel Piano annuale 2018 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli degli importi quantificati e dello scadenziario dei versamenti dovuti.**
22	Area gestione del territorio/ Settore Polizia locale	**Vigilanza dell'attività edilizia**	Omissione dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso sul territorio a seguito di segnalazioni. Disomogeneità, nell'attività di verifica, delle valutazioni, al fine di favorire soggetti determinati. Non corretta applicazione della sanzione pecuniaria per gli abusi riscontrati. Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva od omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Sistematica effettuazione delle verifiche a seguito di segnalazioni.** **Data attuazione. Immediata** **2- Sopralluogo intersettoriale congiunto con agenti della Polizia locale.** **Data attuazione: Immediata** **3- Determinazione dei criteri per la quantificazione della sanzione pecuniaria nella fattispecie prevista dall'art. 37, comma 2, del D.P.R. n. 380/2001.** **Data attuazione: Entro il 31/10/2017** **4- Inserimento nel Piano annuale 2018 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli delle sanzioni applicate per abusi edilizi.** **5- Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.** **Data attuazione: Entro il 30/06/2017**

AREA "GOVERNO DEL TERRITORIO"									
Progr	*Struttura responsabile*	*Processo (ovvero fasi o aggregati di processo)*	*Possibile rischio*	*Prob*	*Imp*	*Va*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche-azioni e tempistica di attuazione*
1	Area gestione del territorio	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante**	La mancanza di chiare indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sulle scelte strategiche di assetto e di sviluppo per il governo del territorio, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del Piano o della variante venga prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione.	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Adeguata motivazione, nella determinazione a contrattare relativa all'affidamento a professionisti esterni dell'incarico di redazione del PAT o di una sua variante, e delle relazioni specialistiche, delle ragioni che hanno determinato la scelta di ricorrere a soggetti esterni all'Amministrazione.** **Data attuazione Immediata** **2- Espletamento della procedura di affidamento dell'incarico nel rigoroso rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **3- Verifica dell'assenza, in capo a tutti i soggetti individuati, appartenenti al gruppo di lavoro, di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse.** **Data attuazione: Immediata**
2	Area gestione del territorio	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di adozione del Piano o della variante**	La mancanza di chiare indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sulle scelte strategiche di assetto e di sviluppo per il governo del territorio, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Chiare indicazioni, nel Documento preliminare da adottare dalla Giunta comunale, redatto ai sensi dell'art. 14, comma 1, della legge regionale n. 11/2004, dei contenuti previsti dall'art. 3, comma 5, della legge stessa.** **Data attuazione: Immediata** **2- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 (paragrafo 8.3 della delibera ANAC n. 1310/2016).** **Data attuazione: Immediata** **3- Espletamento della fase della concertazione e partecipazione con modalità che assicurino il più ampio concorso alla definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche di pianificazione, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 11/2004.** **Data attuazione: Immediata** **4- Esplicitazione, nella deliberazione consiliare di adozione del Piano o di una sua variante, della coerenza tra i contenuti del Documento preliminare e il Piano o la variante.** **Data attuazione: Immediata** **5- Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con i Piani urbanistici sovracomunali.** **Data attuazione: Immediata**
3	Area gestione del territorio	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di**	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel Piano o in una sua**

		pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni	interpretazione dell'effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.						**variante attraverso la relativa pubblicazione, in linguaggio non tecnico, nel notiziario "Paese: Vita Amministrativa".** **Data attuazione: Immediata.** **2- Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell'art. 14, comma 2, della legge regionale n. 11/2004.** **Data attuazione: Immediata.** **3- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, e della deliberazione consiliare di adozione, in "Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione di adozione del Piano o della variante** **4- Rilascio, da parte del Dirigente dell'Area servizi generali, o suo delegato al servizio segreteria generale e protocollo, dell'attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle osservazioni pervenute.** **Data attuazione: Immediata**
4	Area gestione del territorio	**Piano di assetto del territorio (PAT) e relative varianti specifiche – Fase di formulazione delle controdeduzioni alle osservazioni al Piano o alla variante**	Proposta di accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con le scelte strategiche e di sviluppo per il governo del territorio delineate nel Piano o nella variante.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Motivazione puntuale della proposta di controdeduzioni alle osservazioni presentate.** **Data attuazione: Immediata** **2- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, della deliberazione consiliare relativa alla proposta di controdeduzioni in "Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione** **3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, ad avvenuta approvazione del Piano o della variante da parte della Provincia, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.** **Data attuazione: Immediata**
5	Area gestione del territorio	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche - Fase di redazione del Piano o della variante**	La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sull'individuazione, in coerenza e in attuazione del PAT, degli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e di trasformazione del territorio, e sulla relativa programmazione, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del Piano o della variante venga	**3**	**2,25**	**6,75**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Adeguata motivazione, nella determinazione a contrattare relativa all'affidamento a professionisti esterni dell'incarico di redazione del PI o di una sua variante, e delle relazioni specialistiche, delle ragioni che hanno determinato la scelta di ricorrere a soggetti esterni all'Amministrazione.** **Data attuazione: Immediata** **2- Espletamento della procedura di affidamento dell'incarico nel rigoroso rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **3- Verifica dell'assenza, in capo a tutti i soggetti individuati, appartenenti al gruppo di lavoro, di cause di incompatibilità o**

			prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione.						**di casi di conflitto di interesse.** **Data attuazione: Immediata**
6	Area gestione del territorio	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di adozione del Piano o della variante**	La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sull'individuazione, in coerenza e in attuazione del PAT, degli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e di trasformazione del territorio, e sulla relativa programmazione, alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono perseguire.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Indicazioni chiare e specifiche, nel Documento programmatico preliminare del Sindaco da illustrare al Consiglio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge regionale n. 11/2004, dei contenuti previsti dalla disposizione stessa.** **Data attuazione: Immediata** **2- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 (paragrafo 8.3. della delibera ANAC n. 1310/2016).** **Data attuazione: Immediata** **3- Espletamento della fase della concertazione e partecipazione con modalità che assicurino il più ampio concorso alla definizione e disciplina delle trasformazioni urbanistiche, degli interventi e delle opere da realizzare, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 11/2004** **Data attuazione: Immediata** **4- Esplicitazione, nella deliberazione consiliare di adozione del Piano o di una sua variante, della coerenza tra i contenuti del Documento del Sindaco e il Piano o la variante.** **Data attuazione: Immediata** **5- Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con il Piano di assetto del territorio.** **Data attuazione: Immediata**

7	Area gestione del territorio	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle osservazioni**	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel Piano o in una sua variante attraverso la relativa pubblicazione, in linguaggio non tecnico, nel notiziario "Paese: Vita Amministrativa".** **Data attuazione: Immediata** **2- Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell'art. 18, comma 3, della legge regionale n. 11/2004.** **Data attuazione: Immediata** **3- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, e della deliberazione consiliare di adozione, in "Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori").*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione di adozione del Piano o della variante** **4- Rilascio, da parte del Dirigente dell'Area servizi generali, o suo delegato al servizio segreteria e protocollo, dell'attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle osservazioni pervenute.** **Data attuazione: Immediata**
8	Area gestione del territorio	**Piano degli interventi (PI) e relative varianti specifiche – Fase di approvazione del Piano o della variante**	Modifica del Piano o della variante con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali cui sono informati il Piano o la variante stessa.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Motivazione puntuale delle decisioni sulle osservazioni presentate.** **Data attuazione: Immediata** **2- Esplicitazione, nella deliberazione di approvazione del Piano o di una sua variante, della relativa coerenza con il Piano di assetto del territorio.** **Data attuazione: Immediata** **3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, e pubblicazione anche della deliberazione consiliare di approvazione *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori")*** **Data attuazione: Immediata**
9	Area gestione del territorio	**Accordi ex artt. 6 e 7 della legge regionale n. 11/2004**	Sproporzione tra beneficio pubblico e privato.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione delle proposte di accordo, e della relativa documentazione, previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.** **Data attuazione: Immediata** **2- Determinazione del plus valore acquisito dall'area a seguito dell'approvazione della variante allo strumento urbanistico cui l'accordo accede, ai fini della quantificazione del valore degli interventi di rilevante interesse pubblico che l'accordo stesso deve soddisfare, mediante perizia di stima dell'area.**

									Data attuazione: Immediata **3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione dell'accordo approvato, e della relativa documentazione, previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.** **Data attuazione: Immediata**
10	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase della proposta del Piano o della variante**	Mancata conformità della proposta di Piano o della variante con il Piano degli interventi. Per gli ambiti soggetti a perequazione urbanistica, determinazione del valore economico della monetizzazione, ovvero dell'opera pubblica in sostituzione della cessione dell'area, inferiore a quello che sarebbe derivato dall'acquisizione dell'area al demanio pubblico. Individuazione di un'opera come prioritaria laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato.	**1,83**	**2,75**	**5,03**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Compilazione di scheda istruttoria di verifica della conformità della proposta di Piano alla Scheda normativa relativa all'ambito, inserita nel Piano degli interventi.** **Data attuazione: Immediata** **2- Relativamente agli ambiti del PI soggetti a perequazione urbanistica, qualora, a giudizio dell'amministrazione comunale, la cessione dell'area sia sostituita con la monetizzazione del relativo valore o con la realizzazione di un'opera pubblica, determinazione del valore dell'area stessa mediante perizia di stima.** **Data attuazione: Immediata** **3- Individuazione dell'opera pubblica in sostituzione della cessione dell'area o della relativa monetizzazione con il coinvolgimento del Dirigente, anche responsabile della programmazione delle opere e lavori pubblici, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili rispetto a quelli eventualmente proposti dall'operatore privato.** **Data attuazione: Immediata**

11	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Convenzione urbanistica**	Non completa e organica regolazione degli impegni a carico del privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento e per la successiva cessione all'Ente delle aree ed opere. Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. Minori entrate per il bilancio dell'ente derivanti dal mancato o ritardato introito della monetizzazione delle aree a standard.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Definizione di uno schema – tipo di convenzione, da utilizzare dal privato, che assicuri una completa ed organica regolazione degli impegni a carico dello stesso per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento e per la successiva cessione all'Ente delle aree ed opere.** **Data attuazione: entro il 30/09/2017** **2- Previsione nella convenzione urbanistica di garanzie relative alla realizzazione delle opere aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalti di opere pubbliche.** **Data attuazione: Immediata** **3- Corretta quantificazione e individuazione delle aree da cedere contestualmente alla stipula della convenzione e richiesta, nei casi previsti dalla legge, di un piano di caratterizzazione cha preveda specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica.** **Data attuazione: Immediata** **4- Qualora il reperimento delle aree a standard non risulti possibile o la cessione non sia ritenuta opportuna, previsione del pagamento della monetizzazione delle aree a standard contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.** **Data attuazione: Immediata**
12	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Fase di adozione del Piano o della variante**	Mancata conformità del Piano con il Piano degli interventi.	**3,33**	**2,75**	**9,16**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Esplicitazione, nella deliberazione di adozione del Piano o di una sua variante, della relativa conformità con il PI.** **Data attuazione: Immediata**
13	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) e relative varianti – Fase di pubblicazione del Piano o della variante e raccolta delle opposizioni od osservazioni pervenute**	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari dissenzienti vengono agevolati nella conoscenza dell'effettivo contenuto del Piano o della variante adottati, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Attenta verifica, da parte del responsabile del procedimento, del rispetto degli adempimenti relativi al deposito e pubblicazione del Piano o della variante adottati, ai sensi dell'art. 20, comma 3, della legge regionale n. 11/2004.** **Data attuazione: Immediata** **2- Pubblicazione, a cura del responsabile della pubblicazione, del Piano o della variante adottati, nonché della deliberazione della Giunta comunale di adozione, in "Amministrazione trasparente" *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori).*** **Data attuazione: Entro 30 giorni dalla data della deliberazione del Piano o della variante** **3- Rilascio, da parte del Dirigente dell'Area servizi generali, o suo delegato al servizio segreteria e protocollo, dell'attestazione di avvenuto deposito degli elaborati del Piano o della variante e delle opposizioni od osservazioni pervenute.** **Data attuazione: Immediata**
14	Area	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di**	Modifica del Piano o della variante con	**3**	**2,75**	**8,25**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Motivazione puntuale delle decisioni sulle opposizioni e/o**

	gestione del territorio	**iniziativa privata e relative varianti – Fase di approvazione del Piano o della variante**	l'accoglimento di opposizioni od osservazioni che risultino in contrasto con l'organizzazione urbanistica, infrastrutturale ed architettonica dell'insediamento definita dal Piano o dalla variante.						**osservazioni presentate.** **Data attuazione: Immediata** **2- Esplicitazione, nella deliberazione di approvazione del Piano o di una sua variante, della relativa conformità con il PI.** **Data attuazione: Immediata** **3- Attenta verifica, da parte del responsabile della pubblicazione, del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e pubblicazione anche della deliberazione della Giunta comunale di approvazione del Piano o della variante *(Atto di organizzazione della trasparenza – punto 4 "Dati ulteriori).*** **Data attuazione: Immediata**
15	Area gestione del territorio	**Piani urbanistici attuativi (PUA) di iniziativa privata e relative varianti – Esecuzione delle opere di urbanizzazione e cessione delle aree a standard**	Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. Mancata verifica, nella fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione, della relativa conformità a quanto dedotto in convenzione. Mancato rispetto di quanto dedotto in convenzione in merito alla cessione delle aree a standard.	**3,33**	**2,25**	**7,49**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate dal soggetto attuatore per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione, ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016.** **Data attuazione: Immediata** **2- Nomina del collaudatore in corso d'opera effettuata dal Comune, con oneri a carico del soggetto attuatore.** **Data attuazione: Immediata** **3- Monitoraggio sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree.** **Data attuazione: Immediata**
16	Area gestione del territorio	**Titoli abilitativi edilizi (permesso di costruire; CILA; SCIA) – Assegnazione pratiche**	Assegnazione delle pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti.	**2,17**	**2**	**4,34**	**BASSO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	
17	Area gestione del territorio	**Titoli abilitativi edilizi (permessi di costruire/silenzio assenso) – Attività istruttoria**	Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione dei provvedimenti sfavorevoli agli interessati).	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Costante monitoraggio, a cura del Dirigente, dei termini di conclusione dell'attività istruttoria delle richieste di permesso di costruire, con puntuale verifica, in caso di riscontrato ritardo nella conclusione di detta attività, delle relative motivazioni.** **Data attuazione: Immediata**
18	Area gestione del territorio	**Rilascio titoli abilitativi edilizi**	Rilascio del titolo abilitativo in violazione degli strumenti urbanistici e della normativa edilizia al fine di favorire soggetti determinati.	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Compilazione di scheda istruttoria, debitamente sottoscritta, di verifica della conformità urbanistico-edilizia dell'intervento.** **Data attuazione: Immediata** **2- Continuare nella verifica delle dichiarazioni sostitutive rese nel processo.** **Data attuazione: Immediata** **3- Inserimento nel Piano annuale 2017 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli dei titoli rilasciati.**

19	Area gestione del territorio	**Attività di controllo su SCIA**	Mancato controllo nei termini allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e dei presupposti per la realizzazione dell'intervento (e conseguente non assunzione dei provvedimenti dovuti).	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Puntuale verifica, nei termini, della relazione tecnica asseverata dal progettista e degli elaborati progettuali, con compilazione di scheda istruttoria, debitamente sottoscritta.** **Data attuazione: Immediata** **2- Costante monitoraggio, a cura del Dirigente, dei termini di conclusione dell'attività di controllo delle SCIA, con puntuale verifica, in caso di riscontrato ritardo nella conclusione di detta attività, delle relative motivazioni.** **Data attuazione: Immediata**
20	Area gestione del territorio	**Attività di controllo sulla comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)**	Mancato controllo nei termini allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e dei presupposti per la realizzazione dell'intervento (e conseguente non assunzione dei provvedimenti dovuti).	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Puntuale verifica, nei termini, della relazione tecnica asseverata dal progettista e degli elaborati progettuali, con compilazione di scheda istruttoria debitamente sottoscritta.** **Data attuazione: Immediata** **2- Costante monitoraggio a cura del Dirigente, dei termini di conclusione dell'attività di controllo delle comunicazioni, con puntuale verifica, in caso di riscontrato ritardo nella conclusione di detta attività, delle relative motivazioni.** **Data attuazione: Immediata**
21	Area gestione del territorio	**Titoli abilitativi edilizi – Calcolo del contributo di costruzione**	Errato calcolo del contributo, non applicazione di sanzioni per il ritardo, al fine di ottenere vantaggi indebiti.	**3**	**2**	**6**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Inserimento nel Piano annuale 2018 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli degli importi quantificati e dello scadenziario dei versamenti dovuti.**
22	Area gestione del territorio/ Settore Polizia locale	**Vigilanza dell'attività edilizia**	Omissione dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso sul territorio a seguito di segnalazioni. Disomogeneità, nell'attività di verifica, delle valutazioni, al fine di favorire soggetti determinati. Non corretta applicazione della sanzione pecuniaria per gli abusi riscontrati. Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva od omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.	**3,33**	**2**	**6,66**	**MEDIO**	M01 – M02 – M03 – M09 – M10	**1- Sistematica effettuazione delle verifiche a seguito di segnalazioni.** **Data attuazione. Immediata** **2- Sopralluogo intersettoriale congiunto con agenti della Polizia locale.** **Data attuazione: Immediata** **3- Determinazione dei criteri per la quantificazione della sanzione pecuniaria nella fattispecie prevista dall'art. 37, comma 2, del D.P.R. n. 380/2001.** **Data attuazione: Entro il 31/10/2017** **4- Inserimento nel Piano annuale 2018 dei controlli successivi di regolarità amministrativa di controlli delle sanzioni applicate per abusi edilizi.** **5- Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria.** **Data attuazione: Entro il 30/06/2017**