

**DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**



<b>CITTA' DI BOLLATE</b> Provincia di Milano Codice 10915	<b>G.C.</b>	<b>NUMERO REG. DEL.</b>	<b>DATA</b>
		<b>51</b>	<b>30/03/2021</b>
<b>Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T) 2021/2023</b>			

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

L'anno **duemilaventuno** addì **trenta** nel mese di **Marzo** alle ore **15:30**, si è tenuta in videoconferenza, con le modalità approvate con delibera di Giunta n° 34 del 17-03-2020, la riunione della Giunta Comunale, convocata presso la sala Giunta nella sede comunale.

*Collegati in videoconferenza partecipano i Signori:*

	<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
VASSALLO FRANCESCO	<b>SI</b>	
GRASSI ALBERTO	<b>SI</b>	
DE RUVO GIUSEPPE	<b>SI</b>	
DE FLAVIIS IDA MARIA	<b>SI</b>	
CONCA SALVATORE MARIO	<b>SI</b>	
ALBRIZIO LUCIA	<b>SI</b>	
MARCHESINI MARCO	<b>SI</b>	
ROCCA LUCIA		<b>SI</b>
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

Assiste in videoconferenza il **Segretario Generale, Dott.ssa Stefanea Laura Martina**, che provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la presidenza il **Sindaco, Francesco Vassallo**, il quale, dopo aver verificato la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento entro riportato.

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T) 2021/2023**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso che** con la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nell’Ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla promozione dell’integrità in tutti i processi e le attività pubbliche;

**Dato atto che** il sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 190/2012 deve realizzarsi attraverso un’azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato: la strategia a livello nazionale si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e detto piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni che devono a loro volta adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);

**Considerato che** il tema della trasparenza e della legalità rientra tra le azioni del programma di mandato di questa Amministrazione come puntualmente precisato e riportato nella delibera di C. C. n. 62 del 21.12.2020 di approvazione delle “*Linee programmatiche relative ai progetti ed alle attività da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2020-2025*” e conseguentemente tra gli obiettivi strategici definiti negli anni nei DUP e dei PEG gestionali approvati;

**Visto** il Piano nazionale anticorruzione approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;

**Visto** il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 29.01.2019;

**Visto** il Decreto Sindacale n. 4 del 26.01.2021 di conferma del Segretario Generale, Dott.ssa Stefanea Laura Martina, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190;

**Dato atto che** la legge n. 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, art 1, in particolare commi 5,8 e 60, ai sensi dei quali l’organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi del comma 7 dell’art. 1 della legge stessa, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di seguito PTPCT;

**Dato altresì atto che** al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente e in particolare con:

- il DUP, in quanto strumento di programmazione adottato dal Consiglio comunale ovvero l’organo di indirizzo politico amministrativo generale;
- il Piano Performance, in quanto documento adottato dall’organo esecutivo – la giunta comunale – che definisce, individuando le risorse umane e strumentali assegnate e gli indicatori di risultato, gli obiettivi strategici e operativi assegnati ai responsabili degli uffici e servizi per la realizzazione delle linee programmatiche di mandato;

## Delibera di Giunta n. 51 del 30/03/2021

**Vista** la proposta di PTPCT 2021-2023 predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

### **Dato atto che:**

- l'aggiornamento dell'annualità 2021 del PTCPT scaturisce dal monitoraggio *in itinere* ed *ex post* delle misure di contrasto previste dal PTCPT 2020-2022, approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 31.01.2020;
- il PTPCT è articolato in una parte generale a contenuto prescrittivo-illustrativo elaborata dal RPCT che enuclea e prevede le misure generali di Ente (M.G.E.) e nel prodotto della mappatura dei processi di erogazione nelle aree a rischio di corruzione e altri ambiti di autonoma analisi organizzativa, dalla quale sono scaturite le misure specifiche di settore (M.S.S.) elaborate dai Responsabili di Settore coordinati dal RPCT e da quest'ultimo ricondotte a sistema;
- nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders presenti sul territorio comunale, prima dell'adozione, è stato pubblicato sul sito istituzionale apposito avviso di consultazione, con il quale le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state invitate a presentare eventuali proposte e/o osservazioni, di cui tenere conto in sede di aggiornamento del Piano;

**Considerato** che nei termini previsti dal predetto avviso non sono pervenute osservazioni e/o proposte al Piano;

**Dato atto che** il Piano Performance è in corso di perfezionamento e dovrà essere coerente e tener conto degli obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione nel presente Piano;

### **Dato atto, altresì, che:**

- il nuovo PNA 2019 suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 – utilizzato fin dal primo PTPCT adottato da questo Ente – è da ritenersi un riferimento metodologico superato;
- con il PTPCT 2020 si è, pertanto, avviata la nuova valutazione delle attività già mappate, applicando la metodologia suggerita da ANCI;
- nel corso del 2021 si intende proseguire nella nuova mappatura dei processi dell'Ente, completando altresì la stima del rischio sulla base della nuova metodologia;
- ad avvenuta approvazione, il PTPCT 2020/2022 verrà trasmesso all'A.N.A.C. mediante caricamento sull'apposita piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attivata a decorrere da luglio 2019;

**Si dà, inoltre, atto che** la proposta di delibera non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che, pertanto, non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile;

**Visti** gli allegati pareri di cui all'art. 49 del Dlgs n. 267/2000;

**Con voti** unanimi resi nelle forme di legge:

**DELIBERA**

Delibera di Giunta n. **51** del **30/03/2021**

1. Di approvare e rendere parte integrante del presente atto il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** del Comune di Bollate per il triennio 2021/2023 – con l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione che individua altresì i rispettivi termini ed il responsabile designato per l'individuazione e l'elaborazione dei dati soggetti a pubblicazione;
2. di dare atto che a seguito dell'approvazione, il PTPCT 2021/2023 sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e trasmesso all'A.N.A.C. mediante l'apposita piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attivata dall'Autorità nel 2019, nonché messo a disposizione dei soggetti destinatari del Piano;
3. di trasmettere contestualmente lo stesso ai Responsabili di Posizione Organizzativa per la comunicazione a tutti i loro collaboratori;
4. di dare ampia diffusione al Piano, inserendolo nel sito web istituzionale del Comune di Bollate, banner "Anticorruzione", e nelle sezioni di *"Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Corruzione"* e *"Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Programma Trasparenza e Integrità"*, per assicurare la massima diffusione dell'atto;
5. di dare atto che le attività previste dal presente Piano vengano introdotte in forma di obiettivi nel Piano Performance di prossima approvazione;
6. di dare atto che gli allegati parte integrante della delibera sono i seguenti:
  - **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** approvato;
  - Organigramma dell'Ente;
  - Tabella riepilogativa "Mappatura Rischio";
  - Tabella riepilogativa "Obblighi di Pubblicazione".

**Successivamente**, stante la necessità di adottare il presente Piano nei termini di legge, con separata votazione ed all'unanimità dei consensi

**DELIBERA**

**Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 Decreto Legislativo 267/2000.**

**Allegato alla Proposta di deliberazione di Giunta N° 59 del 25/03/2021**

**SEGRETARIO GENERALE**

**OGGETTO :** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T) 2021/2023

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

(art. 49, c. 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267)

Si esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – e dell'art. 147 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Bollate , li 30/03/2021

**Il Responsabile del Settore**  
Stefanea Laura Martina / INFOCERT SPA

**ATTESTAZIONE REGOLARITÀ CONTABILE  
E COPERTURA FINANZIARIA**

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria così come disposto dagli artt. 147 bis comma 1 e 183 comma 7 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Num.	Anno	Capitolo	Fornitore	Importo

30/03/2021

**Il Responsabile Finanziario**  
**Laura Uslenghi / INFOCERT SPA**

---



**Comune di Bollate  
Piano Triennale  
di Prevenzione della Corruzione  
e del Programma  
della Trasparenza e dell'Integrità  
ANNI 2021 - 2022 - 2023**

Adottato con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**

*Dott.ssa Stefanea Laura Martina*

# SOMMARIO

Sommario .....	2
<b>PARTE PRIMA</b> .....	<b>4</b>
1. INTRODUZIONE .....	4
2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA ELABORAZIONE DEL PTPCT .....	5
3. I DESTINATARI DEL PIANO .....	8
4. PROCESSO DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT .....	8
5. PTPCT E PERFORMANCE .....	9
6. PIANIFICAZIONE .....	9
7. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO .....	10
8. Analisi del contesto esterno .....	12
8.1 Contesto Socio Assistenziale .....	15
8.2 Stato dell'ordine e della Sicurezza .....	22
8.3 Criminalità Organizzata .....	28
8.4 Le società partecipate .....	32
9. Analisi del contesto interno .....	34
9.1 La struttura organizzativa .....	34
9.2 Mappatura dei processi .....	34
9.3 Valutazione del rischio .....	36
9.4 Trattamento del rischio .....	36
9.5 Programmazione delle misure .....	37
9.6 Tabella riepilogativa misure generali e specifiche Comune di Bollate – PTPCT 2021-2023 .....	39
10. MONITORAGGIO E RIESAME .....	42
11. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE .....	42
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>43</b>
12. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	43
12.1 Trasparenza: rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....	43



12.2	Codice di comportamento .....	43
12.3	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse .....	44
12.4	Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali .....	46
12.5	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. ....	46
12.6	Attività successive alla cessazione dal servizio (divieto di pantouflage) .....	47
12.7	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. ....	47
12.8	Rotazione del personale .....	48
12.9	Formazione in tema di Anticorruzione .....	49
12.10	Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing .....	50
12.11	Protocolli di legalità e patti di integrità .....	51
<b>PARTE TERZA</b> .....		<b>52</b>
13.	<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b> .....	<b>52</b>
13.1	Introduzione .....	52
13.2	Ruoli e funzioni .....	54
13.3	Adeguamenti procedurali interni .....	55
13.4	Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	56
13.5	Accesso Civico .....	57
13.6	Protezione dei dati personali .....	58
13.7	Sanzioni .....	58

**Allegato B) - Organigramma**

**Allegato C) - Processo di gestione dei rischi**

**Allegato D) - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013**

# **PARTE PRIMA**

## **1. INTRODUZIONE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2022/2023 si basa sulle realizzazioni del precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in acronimo: P.T.P.C.) 2020/2021/2022 e ne costituisce il naturale proseguimento e implementazione, in quanto strumento di gestione professionale del rischio “a scorrimento”.

In particolare, esso ne conferma l'impianto normativo e l'intera struttura, anche alla luce della situazione emergenziale che ha caratterizzato l'intero anno 2020 e dell'impatto della medesima sull'intera organizzazione dell'Ente.

Il presente Piano tiene, inoltre, conto della messa in esercizio, delle risultanze derivanti dal monitoraggio delle misure di contrasto previste e attuate nel 2020, della relazione finale e conclusiva sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pubblicata nel sito istituzionale del Comune – apposita sezione Amministrazione trasparente - nonché delle indicazioni di A.N.A.C. degli ultimi anni, con particolare riferimento al “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, approvato con sua deliberazione 03/08/2016, n. 831, che prevede specifiche novità in materia di trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione e rafforza il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) quali soggetti titolari della predisposizione e proposta del P.T.P.C. all'organo di governo, ossia, ai fini che qui interessano, alla Giunta comunale.

I contenuti della parte generale del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione 13/11/2019, n. 1064, sono orientati a rivedere, consolidare e integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. A.N.A.C. afferma espressamente che “il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo”.

Nel corso del 2020 A.N.A.C. non ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, talché il presente sistema di gestione professionale del rischio da corruzione è elaborato e predisposto sulla base del PNA attualmente disponibile.

Il P.T.P.C. 2021/2022/2023 conferma e valorizza il coinvolgimento degli organismi indipendenti di valutazione (N.d.V., come nel caso del Comune di Bollate), cui sono state attribuite funzioni

sempre più rilevanti nel sistema di gestione della performance, della trasparenza e della coerenza tra misure di gestione professionale del rischio da corruzione (impropriamente definite “misure anticorruzione”) e misure di miglioramento della funzionalità e dell’efficienza delle pubbliche amministrazioni.

## **2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA ELABORAZIONE DEL PTPCT**

Di seguito si riportano i soggetti che, nell’ambito del Comune di Bollate, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- ✓ **il Sindaco**, che designa il Responsabile per la Prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell’art. 1 della L. 190/2012 ed il Responsabile della Trasparenza ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. 33/2013.
- ✓ **La Giunta Comunale**, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- ✓ **il Consiglio Comunale**, che, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell’Ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- ✓ **Il Responsabile della prevenzione e della trasparenza (RPCT)** individuato nella figura del Segretario Generale dell’Ente è la dr.ssa Stefanea Laura Martina, nominato Responsabile in materia di Anticorruzione e Trasparenza con decreto n. 4 del 26.01.2021. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:
  - elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
  - svolge i compiti di vigilanza indicati dall’art. 15, D.Lgs. n. 39/2013 sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
  - entro il termine di ogni anno, per come fissato da ANAC, elabora la relazione annuale sull’attività svolta che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC in osservanza dello schema elaborato e proposto da ANAC e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).
  - cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
  - individua il personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell’etica e della legalità;
  - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;
  - al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi

momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato provvedimenti finali di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;

- Il Responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi, con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento ed i documenti programmatici e gestionali dell'Ente (DUP e Piano delle Performance), l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato, nonché gli altri compiti previsti nell'allegato 3 del PNA 2019.
- ✓ **Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, individuato con la figura del Responsabile di Posizione Organizzativa Dottoressa Laura Uslenghi. Il Responsabile è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa e di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione.
- ✓ **Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa** per i settori di rispettiva competenza svolgono attività collaborativa nell'elaborazione del PTPC.

Le Posizioni Organizzative:

- partecipano al processo di gestione del rischio e concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nel PTPC.
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.
- 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.
- collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione

all'interno dell'Amministrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

- ✓ **L'Organismo di controllo interno** (N.d.V. - Nucleo di Valutazione) cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'ente. Il N.d.V. prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione;

In tal senso, l'N.d.V. è tenuto a verificare:

- Anche ai fini della validazione della Relazione delle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
  - I contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
  - L'OIV è tenuto a riferire all'ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (ai sensi art.14, c. 4, let. g) del d.lgs. n.150/2009).
- ✓ **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari** di cui alle delibere di G.C. n. 79 del 11.06.2019 e n. 159 del 19/11/2019, ai sensi dell'art. 55 Bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009, è l'organo deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
  - ✓ **Il Collegio dei Revisori:** prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della Corruzione.
  - ✓ **Tutti i dipendenti dell'amministrazione** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.
  - ✓ **Gli Amministratori Comunali** e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano

le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.

L'efficacia del PTPC dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'Amministrazione.

La mancata risposta alle richieste di informativa del Responsabile della Prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPC è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

### **3. I DESTINATARI DEL PIANO**

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel PNA sono stati identificati come destinatari del PTPCT i seguenti soggetti:

- Il Segretario generale;
- Il personale dipendente e le PO del Comune di Bollate;
- Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente;
- I titolari di contratti per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.

E' fatto obbligo a tutti i soggetti destinatari del Piano di cui sopra di osservare le norme e le disposizioni ivi contenute in modo scrupoloso.

### **4. PROCESSO DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PTPC**

L'Amministrazione del Comune di Bollate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della l. n.190/2012, adotta, entro i termini previsti dalla legge, con riferimento al triennio 2021-2023, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) al duplice fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di fissare le misure organizzative volte a prevenire il medesimo rischio, tenuto conto dell'atto di indirizzo formulato con il PNA 2019. Il presente PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione ha sistematizzato e descritto un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il PTPC individua misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Attraverso la predisposizione del presente PTPC l'amministrazione si impegna ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi.

Il presente PTPC risulta ancora incentrato sull'individuazione preventiva e definizione delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte (selettività) al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio), attraverso l'applicazione graduale della metodologia introdotta dal PNA 2019 di cui all'allegato 1).

Il PTPC triennio 2021-2023 è predisposto dal Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della Corruzione e prevede l'integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il PTPC potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Una prima verifica potrà essere effettuata nel mese di giugno quale monitoraggio del sistema di gestione del rischio.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Bollate nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto, poi, ad elaborare, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012 una relazione annuale, da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, sull'efficacia delle misure di prevenzione.

La predisposizione del Piano si è articolata, pertanto, in tre fasi:

1. Pianificazione;
2. Processo di gestione dei rischi
3. Monitoraggio

## **5. PTPCT E PERFORMANCE**

Al fine di realizzare una efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il Piano sia coordinato rispetto al contenuto con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente ed in particolare con il Piano Performance.

Questo Ente ha posto, nei Piani Performance adottati negli anni, obiettivi di miglioramento dei livelli di semplificazione e trasparenza in attuazione all'art. 1 comma 8 della legge 190/2012.

Anche il Piano performance 2021, di prossima approvazione, andrà in tale direzione e l'O.I.V. verificherà la coerenza degli obiettivi previsti dal PTPCT con quelli indicati nel Piano performance di cui sopra.

## **6. PIANIFICAZIONE**

Nella fase di pianificazione sono stati individuati i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del PTPCT in base alle attività svolte e alle peculiarità della struttura organizzativa, soggetti indicati nel precedente articolo 2.

Al fine, poi, di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders presenti sul territorio comunale, prima dell'adozione, è stato pubblicato sul sito istituzionale un apposito avviso di consultazione, con il quale le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono state invitate

a presentare eventuali proposte e/o osservazioni di cui poter tenere conto in sede di redazione del Piano.

Il tema della trasparenza e della legalità, declinato come garantire trasparenza degli organi di governo, della struttura comunale e delle partecipate rientra tra le azioni del programma di mandato come riportato nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 62/2020 e conseguentemente tra gli obiettivi strategici dei DUP e dei PEG Gestionali approvati negli anni.

Dal punto di vista politico amministrativo il Comune di Bollate, attraverso il coinvolgimento degli organi di indirizzo, ha dimostrato una certa sensibilità ai temi della legalità e delle politiche della prevenzione della corruzione, intraprendendo, a tal fine numerose iniziative per diffondere e radicare tale valore nella comunità.

A tal fine con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51/2020 è stata nominata - ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari - la "Commissione comunale permanente antimafia, con compiti anche di supporto al RPCT per la lotta alla corruzione.

## **7. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed applicato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Per "*rischio*" si intende la capacità potenziale di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio, quale "evento" da scongiurare, in termini assoluti, produce un effetto di incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "*evento*", quale oggetto del rischio, si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il processo di "*Gestione del Rischio*" è destinato a:

- a) creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- b) essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- c) essere parte di ogni processo decisionale;
- d) fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- e) considerare i fattori umani e culturali;
- f) favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi del processo di "*Gestione del Rischio*" sono:



- A. **“Analisi del contesto”**. Nelle analisi del contesto interno ruolo centrale è attribuito alla “mappatura dei processi” attuati nell’ambito di ciascuna delle aree di rischio individuate dal presente PTPC;
- B. la **“valutazione del rischio”** per ciascun processo;
- C. il **“trattamento del rischio”**.

L’ *“Analisi del contesto”* è la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso il quale si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in funzione delle caratteristiche dell’ambiente in cui si opera (**contesto esterno**) e della propria organizzazione (**contesto interno**).

La *“valutazione del rischio”* deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato, al fine di stimarne il grado di esposizione alla corruzione.

La fase di *“trattamento del rischio”* consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell’individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decida di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

## **8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto (esterno ed interno) rappresenta il presupposto fondamentale del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Comprendere infatti le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia del rischio.

A tal fine è bene evidenziare che Bollate è un comune della cintura milanese che si estende a nord-ovest di Milano da cui dista circa 15 Km dal centro della città e che si sviluppa sulla direttrice della ex Statale Varesina che collega Città Metropolitana alla Provincia di Varese ed al suo capoluogo. Il territorio di Bollate è compreso tra gli ambiti dei Comuni di Senago e Garbagnate Milanese a nord, Cormano e Paderno Dugnano a est, Novate Milanese e Milano a sud, Arese a ovest. Il Comune di Bollate, costituito da cinque agglomerati urbani - Bollate, Castellazzo, Ospiate, Cassina Nuova, Cascina del Sole.

Sin dagli anni Trenta, la socialità bollatese si era ricostruita attorno alle cooperative che alimentarono i ranghi della resistenza locale contro il regime fascista. Si giunge così alle soglie del presente, con una "Città" (titolo che Bollate s'è guadagnata nel corso degli anni Ottanta) che se da un lato si è trovata a gestire, i problemi derivanti dagli incalzanti ritmi dell'industrializzazione e contestualmente dalle necessità di accogliere sempre più massicci flussi migratori, dall'altro ha assistito al lento e progressivo declino delle "corti" e della civiltà rurale. Non priva di significativi e profondi risvolti nei ritmi e nei tempi della vita quotidiana, questa profonda mutazione economica e territoriale ha portato a una contestuale trasformazione del tessuto e dell'organizzazione sociale che hanno caratterizzato la storia di Bollate per almeno tre secoli. Il volto della città, non più distinguibile dalla metropoli, della quale può essere considerata una propaggine nord-occidentale, era cambiato radicalmente; ma ai giorni nostri Bollate sta vivendo un'ulteriore e profonda trasformazione, appena percepita ma non a fondo indagata, per effetto della mutazione generata dalla società postindustriale.

Nel 2004 il Comune di Bollate che contava circa 48.000= abitanti è stato oggetto di una divisione territoriale, in attuazione della Legge Regionale n. 13 del 22 maggio 2004, entrata in vigore il successivo 8 giugno, che ha definitivamente sancito la costituzione della frazione di Baranzate in Comune, con lo scorporo di circa 13.000= abitanti.

Oggi Bollate conta 36.739 abitanti, una superficie totale di 13 Km<sup>2</sup> ed una prevalenza di attività economiche attive nel settore del Commercio all'Ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli.

In definitiva Bollate è stata interessata da forti processi di trasformazione, come la chiusura e/o trasferimento di numerose fabbriche (es. BOSTON, CERUTI, ecc.) con perdita oggettiva di posti di lavoro e l'apertura di tre nuovi supermercati (2 LIDL e TIGROS) di medie dimensioni nel centro della Città, che tuttavia non hanno determinato un miglioramento significativo della dinamica occupazionale. Si sono insediate anche numerose attività commerciali di vendita al dettaglio gestite da cittadini extracomunitari (prevalentemente cinesi).

Nel 2019 LIDL ha costruito un nuovo e più grande edificio commerciale nel quale si sono spostati il punto vendita **LIDL** di via Repubblica e il punto vendita di **Tigotà**.

Nel 2020 il punto vendita di **Arcaplanet** si è spostato nel vecchio negozio della catena Tigotà mentre nel vecchio punto vendita della LIDL si è stato aperto un negozio della catena **HAPPY CASA STORE**.

**Fonte dati Ufficio Commercio Comune di Bollate**

<b>ANNO 2020</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>APERTURE</b>	<b>CHIUSURE</b>
<b>ARTIGIANATO</b> (piccoli artigiani con meno di tre dipendenti, lavanderie, pizzerie e gastronomie d'asporto)	<b>18</b>	<b>8</b>
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b> (acconciatori, estetisti, tatuatori)	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>COMMERCIO FISSO</b> (alimentare e non alimentare, al dettaglio, all'ingrosso, online, depositi)	<b>39</b>	<b>22</b>
<b>SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE</b> (ristoranti, pizzerie e bar)	<b>6</b>	<b>4</b>
<b>ATTIVITA' RICETTIVE NON ALBERGHIERE</b> (Case e appartamenti per vacanze, B & B)	<b>1</b>	<b>1</b>

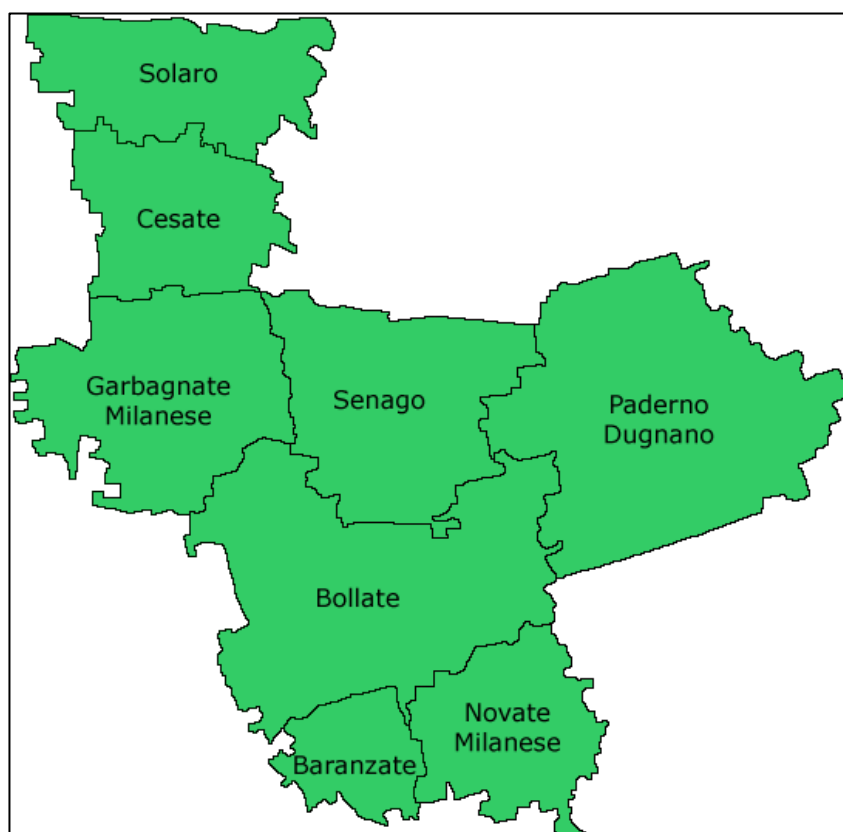
Il contesto socio economico, come già ricordato negli anni precedenti, del Comune di Bollate presenta criticità comuni legate alla situazione contingente di crisi economica quali l'emergenza abitativa e lavorativa oltre che fenomeni di usura.

Sedi attive nel Comune di Bollate al 31.12.2020		TOTALE
Settore	Divisione	Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	A 01 Coltivazioni agricole non permanenti	27
B Estrazione di minerali da cave e miniere	B 08 Altre attività di estrazione di minerali da cave e miniere	1
C Attività manifatturiere	C 10 Industrie alimentari	22
	C 11 Industria delle bevande	0
	C 13 Industrie tessili	10
	C 14 Confezione di articoli di abbigliamento (escluso abbigliamento in pelliccia)	18
	C 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	5
	C 16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero e materiali da intreccio	9
	C 17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	6
	C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	15
	C 20 Fabbricazione di prodotti chimici	10
	C 21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base	2
	C 22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	8
	C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi	9
	C 24 Metallurgia	3
	C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e attrezzature)	81
	C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ottica; apparecchi elettromedicali, apparecchi di misurazione e di orologi;	8
	C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchiature per uso domestico non elettriche	10
	C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature NCA	21
	C 29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	1
	C 30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	2
	C 31 Fabbricazione di mobili	4
C 32 Altre industrie manifatturiere	24	
C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed apparecchiature	29	
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	D 35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	9
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	E 37 Gestione delle reti fognarie	2
	E 38 Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali;	7
	E 39 Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti	3
F Costruzioni	F 41 Costruzione di edifici	116
	F 42 Ingegneria civile	5
	F 43 Lavori di costruzione specializzati	429
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di autoveicoli e motocicli	95
	G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e motocicli)	311
H Trasporto e magazzinaggio	G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e motocicli)	367
	H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	145
	H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	23
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	H 53 Servizi postali e attività di corriere	12
	I 55 Alloggio	5
	I 56 Attività dei servizi di ristorazione	154
J Servizi di informazione e comunicazione	J 58 Attività editoriali	3
	J 59 Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi, di registrazioni musicali e sonore	11
	J 60 Attività di programmazione e trasmissione	1
	J 61 Telecomunicazioni	3
	J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività connesse	35
K Attività finanziarie e assicurative	J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici	37
	K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ed i fondi pensione)	16
	K 65 Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione (escluse le assicurazioni sociali obbligatorie)	1
L Attività immobiliari	K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attività assicurative	71
	L 68 Attività immobiliari	162
	M 69 Attività legali e contabilità	13
	M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale	31
	M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; collaudi ed analisi tecniche	14
	M 72 Ricerca scientifica e sviluppo	4
	M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	36
M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	38	
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	M 75 Servizi veterinari	1
	N 77 Attività di noleggio e leasing operativo	10
	N 78 Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	4
	N 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse	9
	N 80 Servizi di vigilanza e investigazione	4
	N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	83
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese	40
	P 85 Istruzione	23
	Q 86 Assistenza sanitaria	25
Q Sanità e assistenza sociale	Q 87 Servizi di assistenza sociale residenziale	3
	Q 88 Assistenza sociale non residenziale	16
	R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	8
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	R 92 Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco	2
	R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	13
	S 94 Attività di organizzazioni associative	2
S Altre attività di servizi	S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per la casa	25
	S 96 Altre attività di servizi per la persona	106
X Imprese non classificate	X Imprese non classificate	8
<b>TOTALE</b>		<b>2.866</b>

## 8.1 Contesto Socio Assistenziale

Dal punto di vista socio demografico pare utile riportare i dati elaborati in sede di predisposizione del Piano Sociale di Zona vigente che pongono in raffronto la situazione del Comune di Bollate con gli altri comuni del distretto. Il Comune di Bollate rientra nel territorio "dell'Ambito di Garbagnate Milanese" composto dai Comuni di Baranzate, Bollate, Cesate, Garbagnate Milanese, Paderno Dugnano, Novate Milanese, Senago, Solaro ed è compreso fra il confine Nord occidentale del Comune di Milano ed il Saronnese. Afferisce all'ASST Rhodense che comprende il territorio e le strutture sanitarie e sociosanitarie degli ex Distretti ASL di Rho, Garbagnate e Corsico, nonché le strutture Ospedaliere dell'ex Azienda Ospedaliera "Guido Salvini".

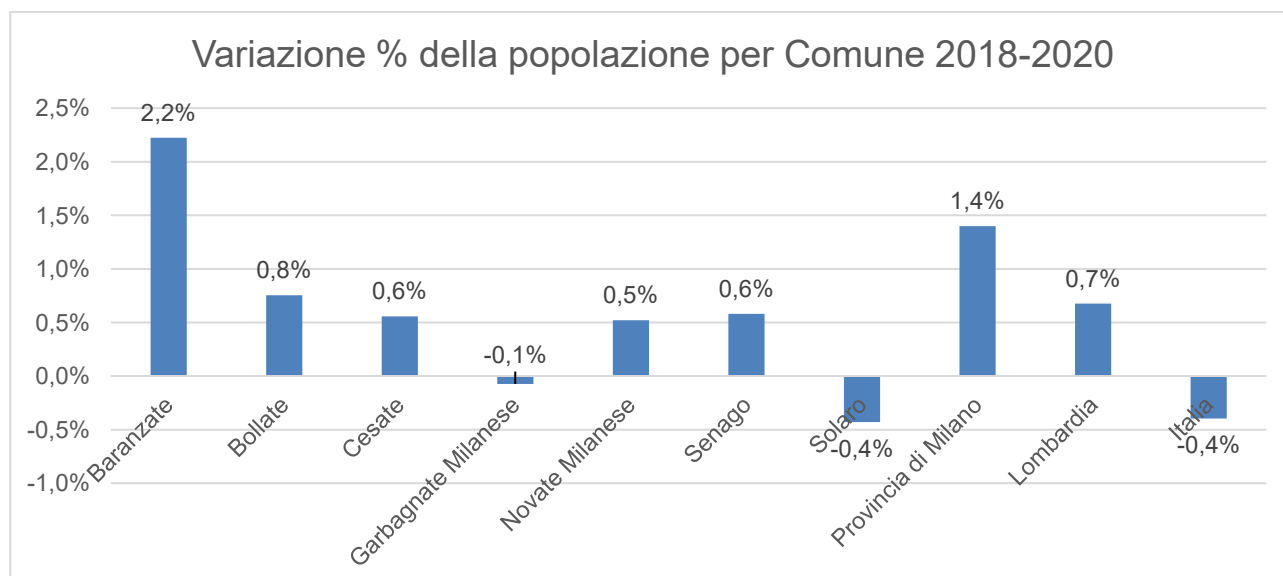
### AMBITO DI GARBAGNATE MILANESE



Si tratta perlopiù di Comuni di medie dimensioni per un totale di 193.324 abitanti al 01/01/2020. Il comune a più alta densità di popolazione è Baranzate 4.413,67 abitanti per Km<sup>2</sup> mentre quello meno popoloso è Solaro con 2.111,08 abitanti per Km<sup>2</sup>. In generale i comuni della fascia limitrofa alla cintura metropolitana milanese sono caratterizzati da un'alta densità di popolazione mentre quelli più a nord hanno una popolazione più ridotta.

Popolazione residente al 01/01/2020 (dati ISTAT)			
Comune	Popolazione residente	Superficie km <sup>2</sup>	Densità abitanti/km <sup>2</sup>
<a href="#">Baranzate</a>	12.270	2,78	4.413,67
<a href="#">Bollate</a>	<b>36.761</b>	<b>13,12</b>	<b>2.801,91</b>
<a href="#">Cesate</a>	14.457	5,77	2.505,55
<a href="#">Garbagnate Milanese</a>	27.135	9	3.015,00
<a href="#">Novate Milanese</a>	20.107	5,46	3.682,60
<a href="#">Paderno Dugnano</a>	47.467	14,11	3.364,07
<a href="#">Senago</a>	21.625	8,6	2.514,53
<a href="#">Solaro</a>	14.102	6,68	2.111,08
<b>TOTALE</b>	<b>193.924</b>	<b>65,52</b>	<b>2.959,77</b>

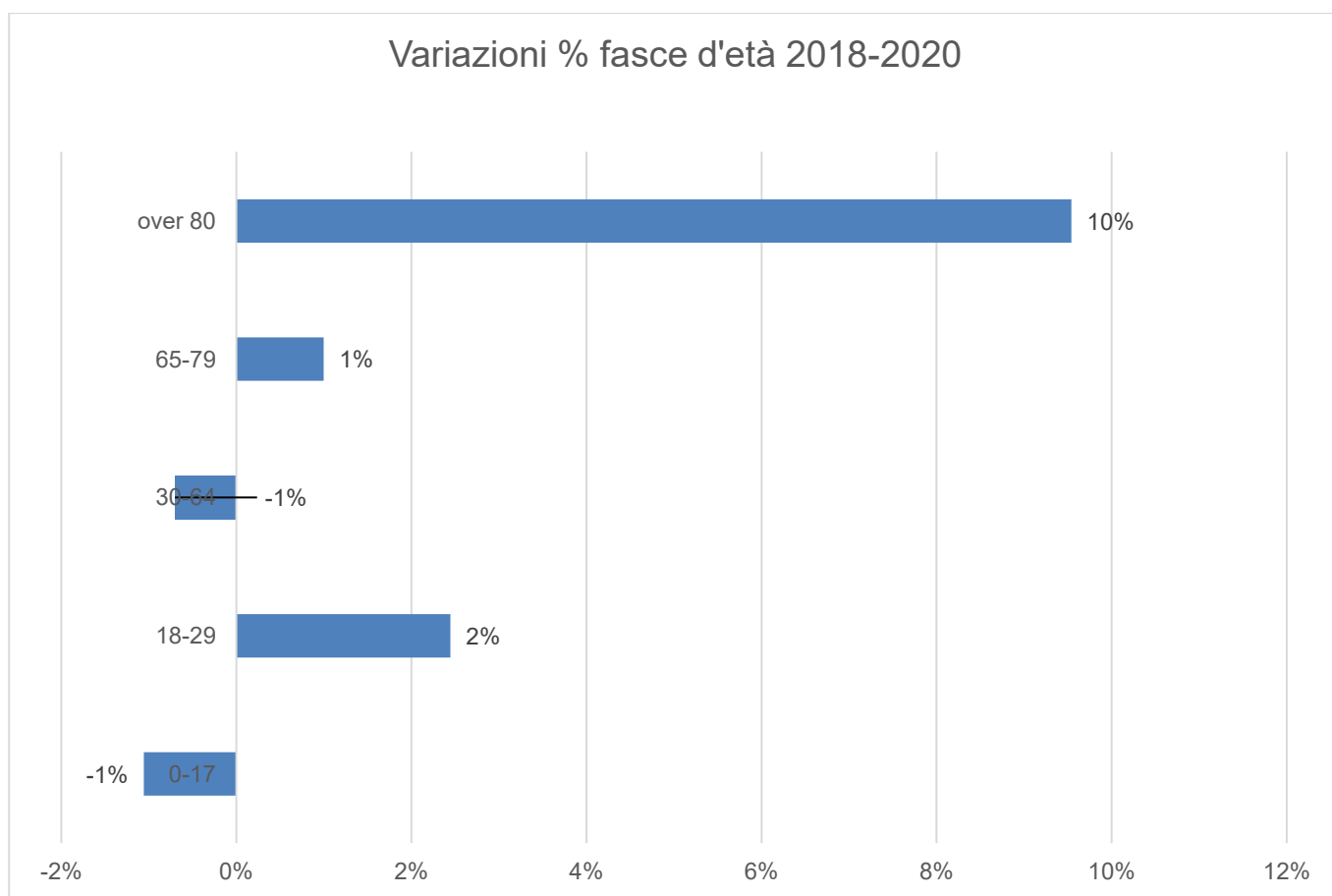
L'analisi della variazione percentuale nel triennio 2018-2020 della popolazione dei Comuni evidenzia un trend medio di crescita del +0,6%) e senza variazioni quantitativamente significative (se non per il Comune di Baranzate +267 residenti dal 2018 al 2020). Rispetto all'andamento generale è interessante rilevare che 2 comuni sono in decremento (Solaro in particolare - 0,4%, e Garbagnate M. -0,1%); mentre i restanti comuni si collocano tra le percentuali di crescita della Lombardia (+0,4%) e della Provincia di Milano (+1%). Il quadro generale delle variazioni presenta valori non particolarmente rilevanti.



L'incidenza della popolazione suddivisa per classi di età evidenzia un trend sostanzialmente in linea con i dati dei macro territori. Alcune specificità si rilevano in particolare nella fascia 0-17 (per i comuni di Baranzate e Solaro), nella fascia 30-64 (comune di Cesate e Baranzate), nella fascia 65-79 e over 80 (comune di Novate): in questi territori si rilevano percentuali di incidenza superiori alla media d'Ambito e a quella dei macro contesti.

Comuni	TOTALE	0-17	18-29	30-64	65-79	over 80	% 0-17	% 18-29	% 30-64	% 65-79	% over 80
Baranzate	12.270	2.229	1.521	6.233	1.646	641	18%	12%	51%	13%	5%
<b>Bollate</b>	<b>36.761</b>	<b>5.726</b>	<b>4.412</b>	<b>17.911</b>	<b>5.902</b>	<b>2.810</b>	<b>16%</b>	<b>12%</b>	<b>49%</b>	<b>16%</b>	<b>8%</b>
Cesate	14.457	2.471	1.773	7.342	2.045	826	17%	12%	51%	14%	6%
Garbagnate M.	27.135	4.311	3.303	12.934	4.694	1.893	16%	12%	48%	17%	7%
Novate M.	20.107	3.025	2.265	9.395	3.657	1.765	15%	11%	47%	18%	9%
Paderno D.	47.467	7.644	5.625	23.154	7.719	3.325	16%	12%	49%	16%	7%
Senago	21.625	3.610	2.620	10.830	3.144	1.421	17%	12%	50%	15%	7%
Solaro	14.102	2.481	1.734	7.120	1.983	784	18%	12%	50%	14%	6%
<b>TOTALE</b>	<b>146.457</b>	<b>23.853</b>	<b>17.628</b>	<b>71.765</b>	<b>23.071</b>	<b>10.140</b>	<b>16%</b>	<b>12%</b>	<b>49%</b>	<b>16%</b>	<b>7%</b>

L'analisi delle variazioni per fasce d'età della popolazione dei comuni soci nell'ultimo triennio evidenzia un incremento sostanziale della popolazione over 80 (+10%), e un decremento della popolazione 0-17 e 30-64 (-1%); le rimanenti fasce presentano trend stabili tra l'1 e il 2%



Il numero di famiglie presenti nell'Ambito al 1/1/2020 è pari a 84.010 nuclei con una composizione media di 2,31 componenti, con un valore minimo a Novate M. (2,21) e massimo a Solaro (2,40).

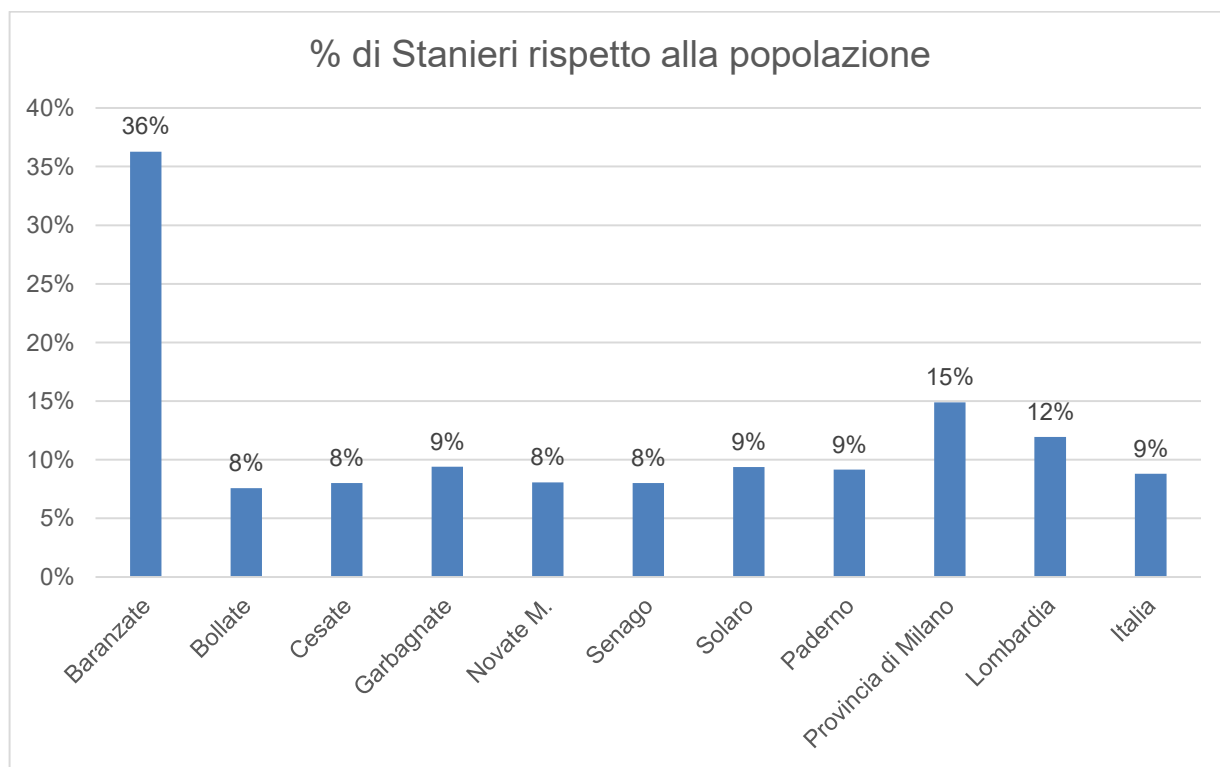
Comuni	Totale popolazione	Numero Famiglie	Media composizione familiare
Baranzate	12.270	5.473	2,24
<b>Bollate</b>	<b>36.761</b>	<b>16.055</b>	<b>2,29</b>
Cesate	14.457	6.088	2,37
Garbagnate M.	27.135	11.504	2,36
Novate M.	20.107	9.094	2,21
Paderno D.	47.467	20.582	2,31
Senago	21.625	9.332	2,32
Solaro	14.102	5.882	2,40

La tabella sottostante riporta i valori assoluti della popolazione straniera totale e dei minori 0-18. La media percentuale di stranieri 0-18 anni sul totale della popolazione straniera tra i Comuni soci si attesta al 25% con una forbice che oscilla tra il 22% di Cesate e Novate M. ed il 30% di Solaro.

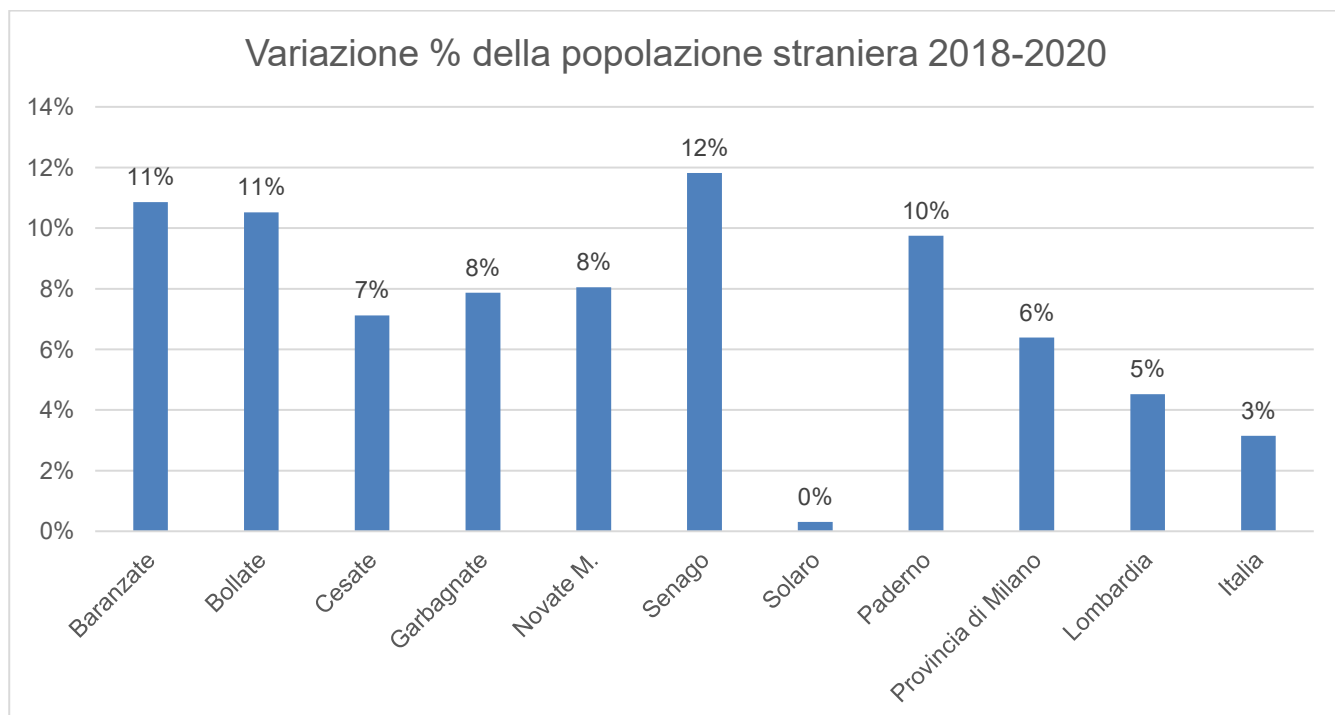
Comuni	TOTALE STRANIERI	STRANIERI 0-18
<b>Baranzate</b>	4.451	1.169
<b>Bollate</b>	<b>2.784</b>	<b>659</b>
<b>Cesate</b>	1.158	259
<b>Garbagnate</b>	2.550	677
<b>Novate M.</b>	1.625	350
<b>Paderno</b>	4.347	1.171
<b>Senago</b>	1.731	426
<b>Solaro</b>	1.322	399
<b>TOTALE</b>	<b>15.621</b>	<b>3.939</b>
Provincia di Milano	488.432	109.459
Lombardia	1.206.023	283.647
Italia	5.306.548	1.121.251



Il grafico mostra come, con la notevole eccezione di Baranzate, il territorio dei comuni soci presenta una incidenza di immigrati in linea con il dato nazionale e comunque decisamente più bassa rispetto al valore provinciale.



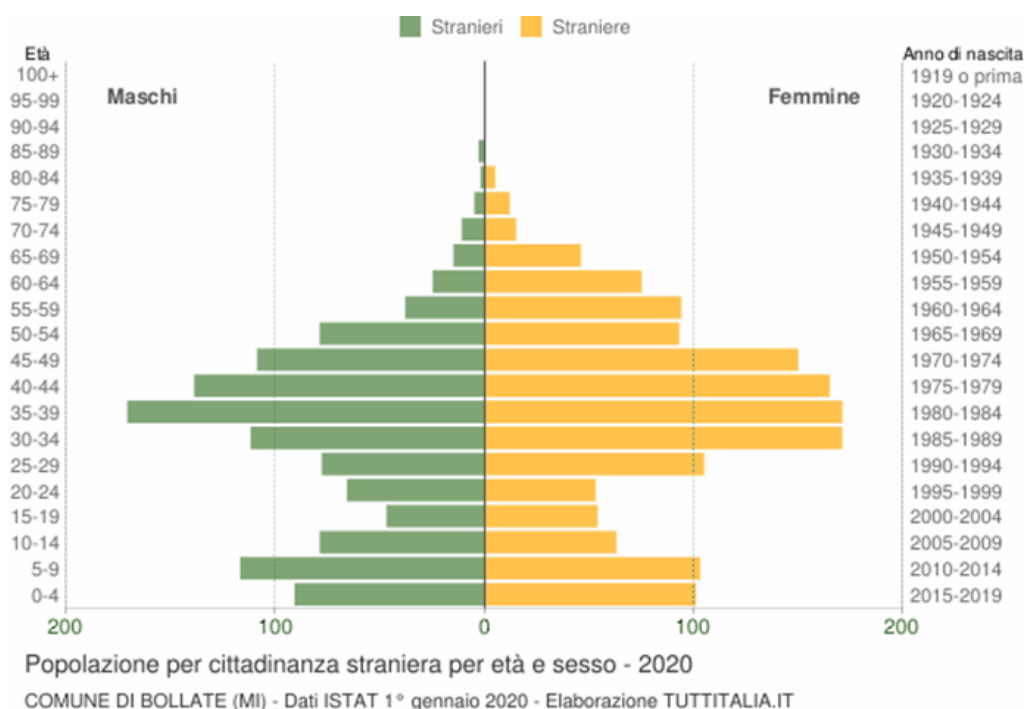
L'analisi del trend della variazione della popolazione straniera nel triennio 2018-2020 si attesta nei comuni dell'Ambito con valori mediamente superiori al dato dei macro contesti, con la sola eccezione del Comune di Solaro che conferma il trend della precedente rilevazione vicino allo 0%.



Nella tabella si mostrano le principali nazionalità suddivise per comune (in grassetto le prime 3 nazionalità presenti in ciascun comune). Complessivamente si confermano i dati dello scorso anno che vedono la comunità romena e quella albanese le più rappresentate nel territorio dell'Ambito

Principali nazionalità	Baranzate	Bollate	Cesate	Garbagnate Milanese	Novate Milanese	Paderno Dugnano	Senago	Solaro	Totale
<b>Romania</b>	471	<b>478</b>	288	472	205	758	405	143	3220
<b>Albania</b>	235	<b>359</b>	83	267	277	439	173	73	1906
<b>Egitto</b>	602	<b>257</b>	41	146	117	512	159	29	1863
<b>Perù</b>	262	<b>157</b>	26	272	166	274	76	23	1256
<b>Cina</b>	486	<b>137</b>	60	138	77	178	128	40	1244
<b>Marocco</b>	230	<b>107</b>	73	112	27	128	113	258	1048
<b>Ucraina</b>	61	<b>171</b>	61	132	113	281	124	59	1002
<b>Equador</b>	279	<b>99</b>	37	108	54	294	100	18	989
<b>Pakistan</b>	20	<b>2</b>	159	46	23	52	51	434	787
<b>Sri Lanka</b>	484	<b>53</b>	27	28	81	90	16	0	779
<b>Senegal</b>	229	<b>60</b>	24	66	11	84	45	35	554
<b>Brasile</b>	66	<b>161</b>	27	53	69	94	34	13	517
<b>Filippine</b>	102	<b>55</b>	14	70	39	113	14	6	413
<b>Moldova</b>	20	<b>113</b>	30	35	43	109	34	20	404
<b>El Salvador</b>	123	<b>48</b>	23	80	18	41	5	6	344
<b>altri</b>	498	<b>406</b>	154	377	284	722	285	148	2874
<b>Totale</b>	4168	<b>2663</b>	1127	2402	1604	4169	1762	1305	19200

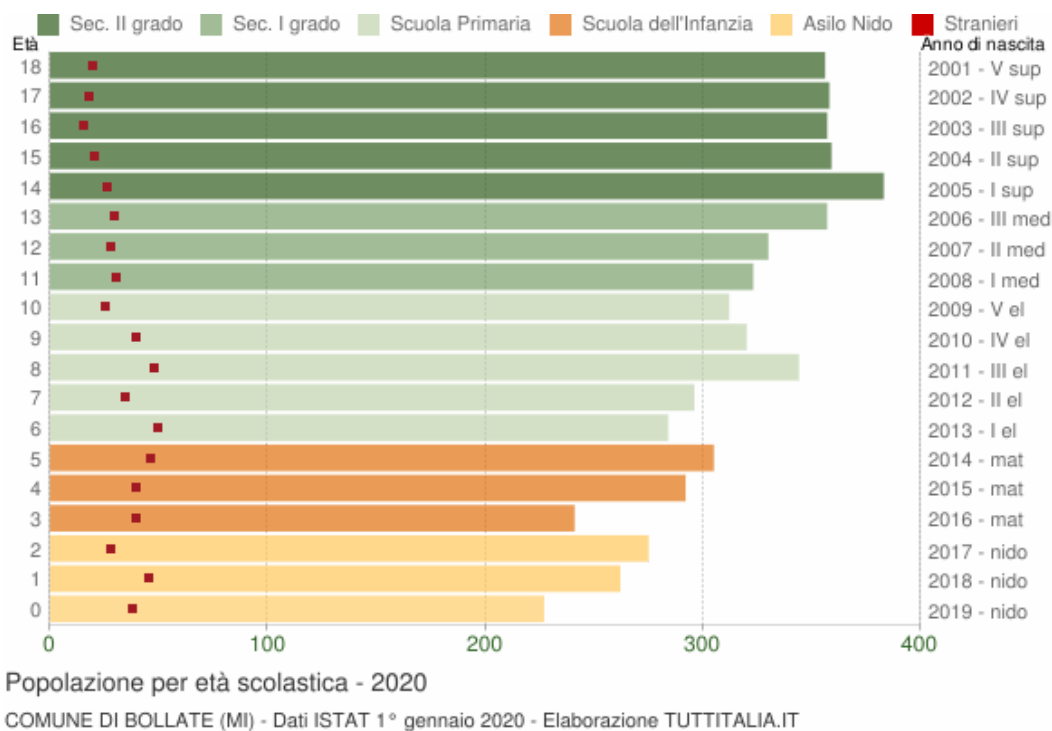
In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Bollate per età e sesso al 1° gennaio 2020 su dati ISTAT.



## Utenza anno scolastico 2020/2021

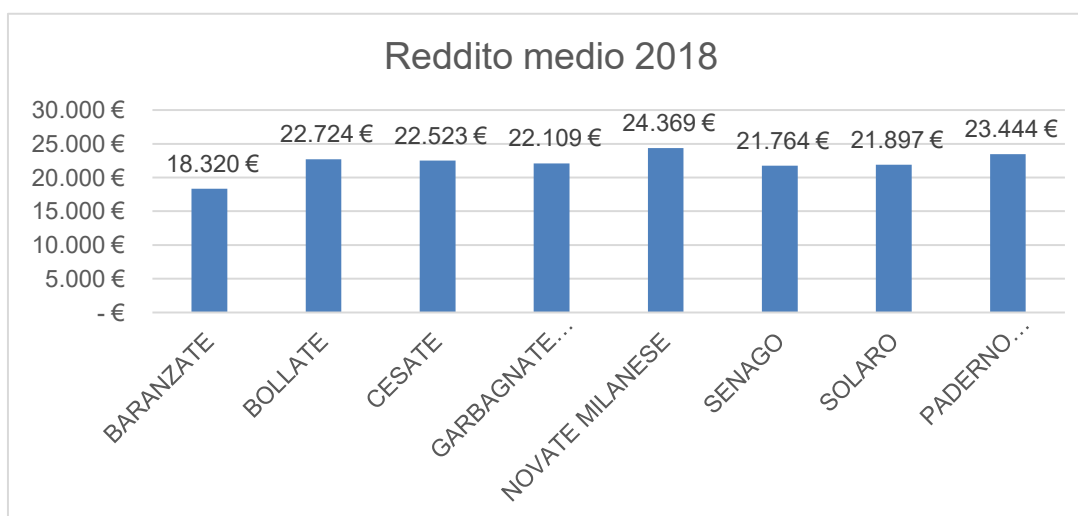
Distribuzione della popolazione di **Bollate** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2020. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2020/2021 le [scuole di Bollate](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



## Reddito Medio

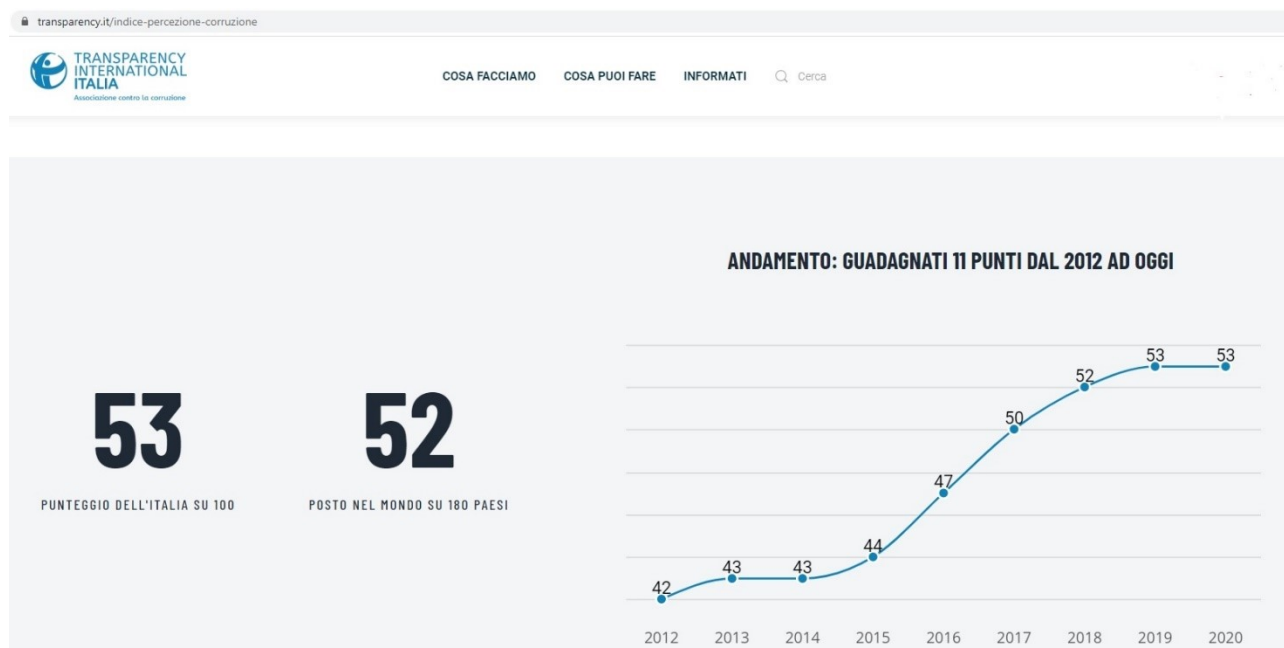
Un ultimo indicatore che presentiamo è relativo ai redditi Irpef (dato Mef 2018) dal quale si evince che il reddito medio dei comuni è pari a €21.958, con una forbice che passa dai €18.320 di Baranzate ai €24.369 di Novate.



## 8.2 Stato dell'ordine e della Sicurezza

### Dato generale

Sulla base dei dati elaborati dall'associazione non governativa Transparency Italia (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>) nel 2020 l'Indice di Percezione della Corruzione vede l'Italia al 52° posto nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 53 su 100. Conferma quindi il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e lo stesso vale per la classifica europea, dove ci allontaniamo dagli ultimi posti.



L'Indice si basa su 13 sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto).

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2020 pubblicato da Transparency International classifica l'Italia al 52esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, pur mantenendo il punteggio (53) attribuitogli nell'edizione 2019, perde una posizione in graduatoria.

Il CPI 2020 segna un rallentamento del trend positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Danimarca e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88.

Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.

In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e

attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica.

Con la pubblicazione del CPI 2020 si attesta l'impegno di Transparency International nella direzione della valorizzazione della cultura dell'anticorruzione e della trasparenza al fine di accrescere, operando anche al fianco delle Istituzioni, la sensibilità dei cittadini verso il valore della legalità, quale fattore fondamentale per la crescita e lo sviluppo del Paese.



## I dati del territorio Bollatese

### **VIOLAZIONI E/O REATI – TENENZA CARABINIERI BOLLATE**

Durante tutto il 2020 ha visto l'Arma dei Carabinieri impegnata in prima linea, insieme alla nostra Polizia Locale, nella lotta al Covid19 con controlli costanti del rispetto delle norme AntiCovid19 sia durante il "Lokdown" sia nelle successive fasi della Pandemia.

Rispetto all'anno 2019 si registra una diminuzione:

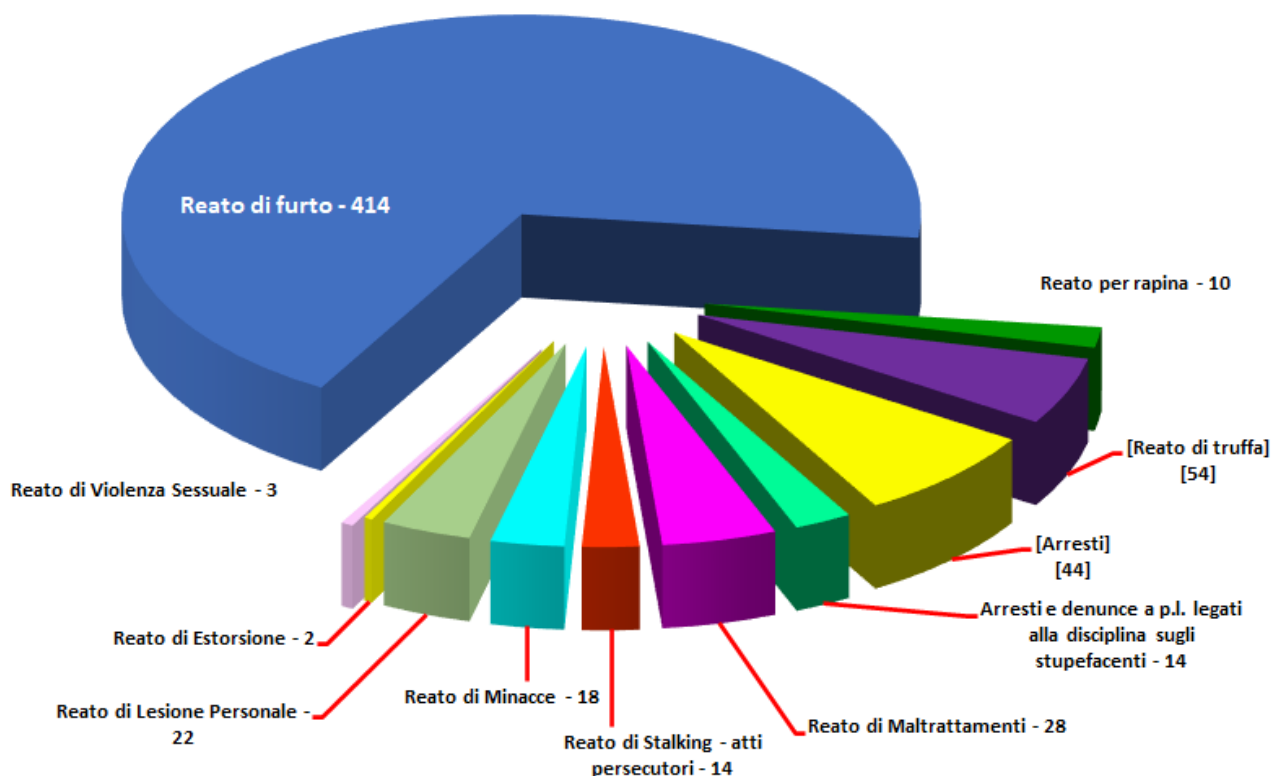
- ✓ del 107,5% del **reato di furto** che passa da n. 859 denunce nel 2019 a n. 414 del 2020;
- ✓ del 63,65% del **reato di truffa** che passa da n. 54 denunce nel 2019 a n. 33 del 2020;
- ✓ del 50% degli **arresti e denunce a p.l. legati alla disciplina sugli stupefacenti** che passa da n. 21 arresti del 2019 a n. 14 del 2020;

Per l'anno 2020, la Tenenza di Bollate ha reso pubblici anche i dati legati ad altre tipologie di reati riconducibili ai delitti contro la persona e contro la libertà morale che ci dovrebbero far riflettere sia relativamente alla tipologia del reato che all'importanza numerica dello stesso. Importante sarebbe anche capire se, alcuni tipi di reato come Minacce, Lesione Personale ed Estorsione siano legati a situazioni dovute all'emergenza Pandemica oppure siano più semplicemente riconducibili alla criminalità organizzata presente sul territorio comunale.

**Nel 2020 non si sono registrati omicidi o tentati omicidi.**

<b>Tenza Carabinieri Bollate Tipo di Violazione e/o Reati e/o Arresti</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>
Reato di furto	704	859	<b>414</b>
Reato per rapina	11	14	<b>10</b>
Reato di truffa	18	54	<b>33</b>
Arresti Totali	43	44	<b>46</b>
Arresti e denunce a p.l. legati alla disciplina sugli stupefacenti	9	21	<b>14</b>
Reato di Maltrattamenti			<b>28</b>
Reato di Stalking – atti persecutori			<b>14</b>
Reato di Minacce			<b>18</b>
Reato di Lesione Personale			<b>22</b>
Reato di Estorsione			<b>2</b>
Reato di Violenza sessuale			<b>3</b>

## Tenenza Carabinieri



## VIOLAZIONI E/O REATI – POLIZIA LOCALE BOLLATE

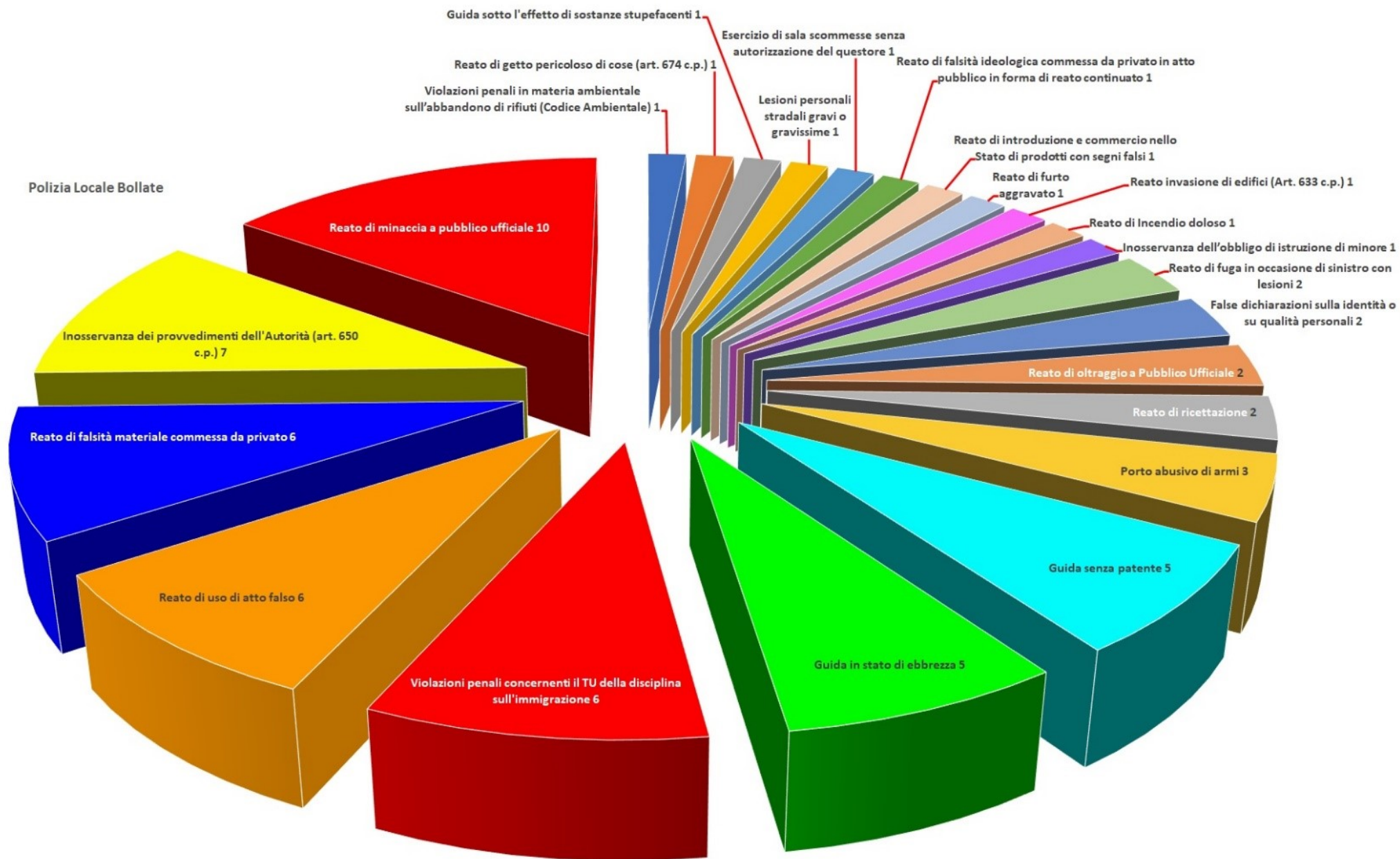
Nel 2019 la nostra Polizia Locale ha mantenuto alta l'attenzione su tutto il controllo del territorio comunale attenendosi in modo particolare gli autoveicoli immatricolati con targa estera, i veicoli che circolano in assenza di assicurazione ed in assenza di revisione o per guida senza patente.

Durante l'anno la Polizia locale ha contestato violazioni penali che spaziano tra diverse tipologie di reato, ma meritano una menzione le seguenti tipologie:

- ✓ n. 10 violazioni relative al "Reato di minaccia a pubblico ufficiale";
- ✓ n. 7 violazioni relative all' "inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità (art. 650 c.p.)
- ✓ n. 6 violazioni "concernenti il TU della disciplina sull'immigrazione";
- ✓ n. 6 violazioni relative al "Reato di falsità materiale commessa da privato";
- ✓ n. 6 violazioni relative al "Reato di uso di atto falso";
- ✓ n. 5 violazioni relative a "Guida senza patente";
- ✓ n. 5 violazioni relative a "Guida in stato di ebrezza".

<b>Polizia Locale Bollate</b> <b>Tipo di Violazione e/o Reati e/o Arresti</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>
Violazioni penali concernenti il TU della disciplina sull'immigrazione	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Violazioni penali in materia ambientale sull'abbandono di rifiuti (Codice Ambientale)	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Reato di getto pericoloso di cose (art. 674 c.p.)			<b>1</b>
Violazioni penali concernenti la normativa in tema di stupefacenti	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Guida senza patente	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
Guida in stato di ebbrezza	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
Guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
Lesioni personali stradali gravi o gravissime	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
Reato di fuga in occasione di sinistro con lesioni	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Reato di omicidio stradale	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità (art. 650 c.p.)	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
Abbandono di animali	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Esercizio di sala scommesse senza autorizzazione del questore	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Simulazione di reato	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Reato di minaccia a pubblico ufficiale	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
Reato di resistenza a Pubblico Ufficiale e calunnia	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Reato di oltraggio a Pubblico Ufficiale			<b>2</b>
Reato di ricettazione			<b>2</b>
Reato di uso di atto falso	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
Reato di falsità ideologica commessa da privato in atto pubblico in forma di reato continuato	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
Reato di falsità materiale commessa da privato	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
Reato di falsa attestazione in dichiarazione di inizio attività ai sensi del 6 comma, art. 19, L. 241/90	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Reato di introduzione e commercio nello Stato di prodotti con segni falsi	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
Reato di furto aggravato	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Reato di furto e ricettazione	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Reato di truffa	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Reato invasione di edifici (Art. 633 c.p.)			<b>1</b>
Porto abusivo di armi			<b>3</b>
Reato di Incendio doloso			<b>1</b>
Arresti eseguiti	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Inosservanza dell'obbligo di istruzione di minore			<b>1</b>





### 8.3 Criminalità Organizzata

L'attività di ricerca svolta dall'osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'università degli Studi di Milano ([www.cross.unimi.it](http://www.cross.unimi.it)) ha portato a definire i tre più rilevanti indicatori di partenza per definire l'indice di presenza mafiosa in un territorio:

- il numero dei beni confiscati;
- il numero delle "locali" di 'ndrangheta;
- il numero degli omicidi di accertata (o molto probabile) natura mafiosa.

La tabella che segue rappresenta la presenza mafiosa ('ndrangheta) in Provincia di Milano



Già alla fine degli anni novanta il territorio Bollate è stato toccato dalle indagini della DIA relativamente al sequestro dell'imprenditrice Alessandra Sgarella, effettuato la sera dell'11 dicembre 1997. L'imprenditrice viene sequestrata in via Caprilli a Milano (zona San Siro), portata in un covo di Buccinasco e quindi trasferita in Calabria. Subito partono le ricerche. Ma sono tentativi vani. L'Aspromonte è un impero inespugnabile. San Luca, Bovalino, Natile, Platì, sono avamposti di una 'ndrangheta all'epoca ancora poco esplorata. Il sequestro si è concluso con la liberazione dell'ostaggio avvenuta il 26 giugno 1998. Nel territorio di Bollate, più precisamente nella frazione di Cassina Nuova, dopo una segreta latitanza durata per più di un anno, viene arrestato uno dei fratelli Lumbaca (dell'omonimo clan) nonché carceriere della Sig.ra Sgarella.

Bollate, nel **giugno 2010**, è stata altresì interessata dall'Operazione "INFINITO" e dalle successive indagini della DDA Nazionale collegate tra di loro, motivo per il quale l'Ente si è costituito parte civile ai sensi della delibera di Giunta Comunale n. 53 del 13/04/2011 avente ad oggetto "*Autorizzazione al Sindaco a costituirsi Parte civile nel procedimento penale pendente avanti il tribunale di Milano Proc. 72991/10 R.G.N.R. - 14462/10 R.G. GIP*": l'iniziativa, promossa dal Comune, è finalizzata alla tutela degli interessi sia della cittadinanza di Bollate che dell'immagine del Comune stesso.

**Nel 2013** i Carabinieri della Tenenza di Bollate mettono le manette a 4 componenti di una banda italo-albanese che vuole gestire il traffico di droga. In un appartamento di via La Cava, frazione di Cascina del Sole, avevano un arsenale con fucili e pistole. Il covo si trova nella stessa frazione dove il Boss Mandalari aveva trasformato abusivamente alcuni capannoni industriali in appartamenti.

**Nel luglio 2016**, in seguito alla maxi inchiesta della DIA "Expo 2015" che ha visto coinvolti oltre alla Città di Bollate anche la Città Metropolitana di Milano ed altri Comuni limitrofi, sono state arrestate 11 persone, tra le quali 2 responsabili del "Consorzio Dominus", un consorzio composto da numerose cooperative con sede a Cassina Nuova, per questioni legate ad appalti e subappalti per l'allestimento di alcuni padiglioni di Expo 2015 e collegate a reati tributari e di riciclaggio di denaro sporco oltre che per associazione a delinquere con finalità mafiose che vedrebbero gli imputati direttamente collegati al clan mafioso di Messina Denaro. Nel gennaio 2017 il Pubblico Ministero ha chiesto 9 anni di carcere per l'Amministratore di fatto della "Dominus Scarl".

Negli ultimi mesi del 2016, in seguito a Decreto di destinazione emesso dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata si è perfezionata l'acquisizione da parte del Comune di Bollate di n. 2 immobili ad uso abitativo, siti in via Laveno n. 14, attualmente affittati, i cui proventi derivanti dai canoni di locazione verranno devoluti per finalità sociali relative alla prevenzione della devianza giovanile.

**Nel maggio 2017**, nell'inchiesta "Operazione Security", eseguita dalla Guardia di finanza di Varese coordinata dal Procuratore aggiunto Ilda Boccassini e dal P.M. Storari, che porta all'arresto di 14 persone accusate a vario titolo di far parte di un'associazione a delinquere che fa capo alla famiglia mafiosa catanese dei Laudani, Bollate finisce ancora nel mirino degli inquirenti per presunte infiltrazioni mafiose nei consorzi di cooperative, nel settore della logistica e della vigilanza privata, alle quali Lidl Italia, ha appaltato commesse per gli allestimenti e la logistica. Tra gli arrestati figura anche un bollatese di adozione, amministratore di fatto di diverse cooperative che avrebbe favorito il clan mafioso dei Laudani emettendo false fatture e, di fatto, evadendo l'IVA. Si riscontrano, inoltre, spostamenti elusivi di quote di una società che, tra l'altro, gestisce alcuni negozi in centro a Bollate ed alcune abitazioni nella frazione di Ospiate.

Anche **nell'anno 2018** il nostro territorio è stato toccato da più di una indagine di portata nazionale legata allo spaccio internazionale di stupefacenti e gestita dalla 'ndrangheta.

**Gennaio 2018** – Il centro operativo della DIA di Milano, coordinato dalla locale Direzione distrettuale Antimafia, ha dato esecuzione ad un’ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti del bollatese Edoardo Novella. L’arresto giunge al termine delle Operazioni “Linfà” e “Kerina2” che hanno portato all’arresto di 13 persone la maggior parte di origine calabrese, indagate per associazione finalizzata al traffico e alla detenzione di sostanze stupefacenti che, in stretta connessione con la ‘ndrangheta, si affermava con una notevole forza di intimidazione sul territorio lombardo imponendo la propria egemonia nel traffico di ingenti quantitativi di cocaina, marijuana e hashish.

**Febbraio 2018** – Conclusione delle indagini da parte dei carabinieri per un tentato omicidio, avvenuto nel gennaio 2017, ai danni di un 21enne raggiunto da un colpo di pistola in volto fuori dal Circolo Privato Magna Grecia di via La Cava. L’indagine ha portato all’arresto di 7 persone, 21 chili di droga sequestrati ed uno spacciatore ancora latitante.

**Marzo 2018** – “Operazione Fumo & Piombo” che ha portato alla luce un’attività illecita nell’ex officina di via XXIV Maggio base di un grosso giro di spaccio, trasformata per l’occasione in un vero e proprio bunker all’interno del quale era stato ricavato addirittura un poligono di tiro per il collaudo delle armi. Il Comando della Guardia di Finanza di Pavia con il supporto dello SCICO e dei Comandi Provinciali di Milano, Foggia e Crotone hanno effettuato 24 arresti, sequestrato beni per oltre 2 milioni di euro e due tonnellate di stupefacenti. Nell’operazione sono state sequestrate anche 9 società attraverso le quali il denaro sarebbe stato riciclato così come le autovetture e gli immobili residenziali che si ritiene siano stati acquistati grazie ai guadagni illegali.

**Maggio 2018** – I militari del Nucleo informativo dell’Arma dei Carabinieri, guidati dal Colonnello dei Michele Miulli, hanno dato esecuzione a un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 23 persone ritenute a vario titolo responsabili di “cessione di sostanze stupefacenti, ricettazione, porto illegale di armi comuni da sparo, detenzione abusiva di armi e munizioni e intestazione fittizia di beni”. L’indagine era partita nel giugno 2017 e ha scoperto anche un collegamento con il clan calabrese degli Agresta (locale di Volpiano nel torinese) e collegamenti con i territori delle Province di Novara, Como, Varese e la Liguria passando per il centro estetico di Corso Como.

**Maggio 2019** – I Carabinieri della Tenenza di Bollate arrestano uno studente 21enne residente in città, incensurato, per detenzione illecita aggravata di sostanze stupefacenti e possesso di documenti identificativi contraffatti. Nell’abitazione hanno rinvenuto ulteriore materiale illecito, tra cui altri 194 grammi di marijuana, 13 grammi di hashish, 1.320 euro in contanti (ritenuti provento dell’attività di spaccio), 2 bilancini di precisione e altro materiale vario per il confezionamento delle dosi.

**Ottobre 2019** - La Polizia di Stato, coordinata dalla Procura della Repubblica di Milano – Direzione Distrettuale Antimafia, ha effettuato delle indagini che hanno consentito di raccogliere gravi indizi di colpevolezza a carico di soggetti che, in diverse circostanze, hanno acquistato quantitativi ingenti di cocaina dallo stesso collaboratore di giustizia, per poi rivenderla in quantità minori o al minuto, nelle piazze di spaccio di Quarto Oggiaro e Bollate.

Sempre nel mese di ottobre è stata arrestata una 60enne incensurata. In casa aveva allestito un piccolo supermarket della droga, con dosi di vari tipo: dalla cocaina alla marijuana. Nell'abitazione e in due cantine della donna, nascosti in doppi fondi in cartongesso, i carabinieri della compagnia di Rho hanno trovato 285 grammi di cocaina, 514 di eroina, 287 di hashish, 582 di marijuana, 6.114 euro in contanti, materiale per il confezionamento e due pistole a salve. Nel gennaio 2020 è stato arrestato anche il figlio con le stesse imputazioni.

**Indagine Old story Eden** – In seguito alle dichiarazioni di un pentito vengono tratti in arresto Antonio Mazzitelli e Maurizio Campesi - entrambi calabresi ed entrambi gestori di una piazza di spaccio a Bollate -, Michele Antonino e Rosanna Pitino - il capo e la "nonna" della piccola Scampia di Bollate - e Nicholas Ghizzardi, Davide Graziano e i fratelli Viotti, Claudio e Yari, gli ultimi tre diventati "famosi" come i tre uomini "con la maschera" che nel 2015 in meno di un anno aveva rapinato oltre venti banche, arrivando quasi a uccidere un carabiniere.

**Il 2020** oltre ai controlli per la Pandemia vede le Forze dell'Ordine impegnate sul fronte degli arresti per spaccio e detenzione di stupefacenti, violenza privata e minacce.

**Febbraio 2020** - L'amministrazione, più di 40 associazioni, cittadini, gruppi politici e la commissione Legalità hanno bloccato l'esibizione del neomelodico nipote del boss condannato all'ergastolo Turi Cappello, lui stesso al centro di vicende giudiziarie per questioni legate allo spaccio di sostanze stupefacenti, che dice «la mafia non esiste».

**Maggio 2020** –

I militari della stazione di Cornaredo, durante un'operazione di controllo, hanno fermato in territorio di Bollate un'auto sospetta rinvenendo 510 gr. di cocaina del valore di 25mila euro e proceduto conseguentemente all'arresto del conducente ed alla perquisizione della sua abitazione dove sono stati trovati 10.700 euro in contanti.

Da una nota diramata dalla Compagnia Carabinieri di Rho si è appreso di una perquisizione effettuata nell'abitazione di un cittadino di 36 anni residente in via Lorenzini a Bollate ove sono stati rinvenuti 13,5 kg di hashish suddivisi in vari panetti nascosti all'interno di un borsone.

**Giugno 2020** – Ventidue misure cautelari per associazione a delinquere di stampo mafioso, estorsione e acquisizione indebita di esercizi pubblici, nonché porto abusivo di armi e associazione finalizzata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, sono state eseguite dai carabinieri del Nucleo Investigativo di Monza, coordinati dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Milano, nelle province di Monza e della Brianza, Como, Lecco, Reggio Emilia, Macerata e Reggio Calabria. Da tale operazione è emerso che venivano imposte con la forza dalla 'ndrangheta: ditte di sicurezza privata ai gestori di bar e discoteche, scelta delle postazioni per venditori ambulanti e risoluzione di eventuali "controversie", oltre allo spaccio di droga, all'usura e al recupero crediti. L'inchiesta, nella quale sono coinvolti 27 indagati in totale, riguarda i territori della Brianza e del Comasco, ma le indagini sono passate anche

per le zone del Legnanese, del Rhodense e del Bollatese e riconducibili alla maxi inchiesta “Infinito” del 2010

**Novembre 2020** – Nel corso di novembre e dicembre 2020 sono stati effettuati dai carabinieri della Tenenza di Bollate doversi fermi per detenzione e spaccio di cocaina i confermano che soprattutto nelle zone limitrofe ed all’interno del Parco delle Groane imperversa lo spaccio di droga e la presenza di tossicodipendenti.

**Dicembre 2020** –

Sempre in merito allo spaccio di stupefacenti sono stati eseguiti fermi anche in zone centrali di Bollate. Questo è stato confermato anche da un servizio di Striscia la Notizia che ha documentato un commercio senza sosta nei palazzoni di Via Turati 40 e ha portato all’intervento dei Carabinieri con arresto di spacciatori e sequestro molte dosi già pronte per la vendita.

Come anche evidenziato nella statistica dei reati rilasciata dalla Tenenza dei Carabinieri di Bollate, si è avuto un episodio reso noto anche dagli organi di stampa del reato di minacce private che lo scorso dicembre ha in particolare interessato cittadini bollatesi che hanno denunciato alcune irregolarità edilizie e che in conseguenza di ciò hanno subito una serie di minacce che si sono fatte sempre più serie.

#### 8.4 Le società partecipate

Le società partecipate sono una realtà di primo piano per il Comune di Bollate. In particolare nell’anno 2007 è stata costituita Gaia Servizi S.r.l., detenuta al 100% dal Comune di Bollate che gestisce attualmente i seguenti servizi pubblici locali:

- Verde Pubblico;
- Raccolta Rifiuti Urbani;
- Pulizia strade;
- Piattaforma Ecologica;
- Manutenzione strade e segnaletica;
- Sgombero Neve e Ghiaccio;
- Pubblica Illuminazione;
- Manutenzione Immobili Comunali;
- Edilizia Residenziale pubblica;
- C.O.S.A.P;
- Pubblicità ed Affissioni;
- Servizi Cimiteriali;



- Arredo Urbano;
- Piano della sosta;
- Farmacie;
- Residenza Sanitaria Assistenziale;
- Trasporto scolastico.

La gestione del rapporto tra Comune e società in house costituisce il principale ambito di interesse per l'ente al fine di evitare il rischio della scarsa chiarezza e condivisione degli obiettivi e conseguentemente per assicurare un corretto esercizio del controllo analogo a presidio anche della prevenzione dei fenomeni oggetto di attenzione del presente piano.

Con riferimento agli organismi partecipati dagli enti locali il D.Lgs. n. 97/2016 ha puntualmente definito l'ambito e le modalità di assoggettamento agli obblighi anticorruzione e trasparenza di tali enti.

Il Comune socio è tenuto a combinare le diverse disposizioni in materia di razionalizzazione delle società partecipate con la verifica della corretta attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal fine si ricorda che con deliberazione ANAC n. 1134/2017 sono state approvate le nuove linee guida inerenti alle misure obbligatorie da adottare e sulle responsabilità dell'ente socio. Le linee guida riguardano le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nonché gli enti pubblici economici. In particolare al documento è allegata una tabella contenente tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet.

Per quanto sopra è possibile rilevare che non vi siano evidenze tali da far desumere un rischio concreto e attuale di condizionamento dell'attività politico-amministrativa e gestionale dell'Ente da parte di criticità esterne riferibili alle attività criminali oggetto della sopra riportata relazione.

## **9. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **9.1 La struttura organizzativa**

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo in particolare agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Questa analisi si presenta utile al fine di evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dall'altro il livello di complessità e di adeguatezza della struttura organizzativa.

La struttura organizzativa è stata oggetto di riorganizzazione con deliberazione di giunta comunale n. 6 del 24/1/2017, successivamente modificata con delibere di Giunta Comunale n. 69 del 30/5/2017 e n. 164 del 05/12/2017, determinando peraltro una certa rotazione degli incarichi di vertice.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 29.03.2019 si è intervenuti nuovamente sull'organizzazione dell'Ente introducendo un modello organizzativo articolato in 10 Settori coordinati da Responsabili di Posizione Organizzativa come da allegato organigramma (**Allegato A**). Il numero dei dipendenti al 31/12/2020 è pari a 181 persone, oltre al Segretario Generale a cui si aggiungono n. 2 tempi determinati. Nel corso del 2020 si è avuto, altresì, in servizio una media di n. 4 interinali e una media di nr. 15 tirocinanti del bando regionale "Dote Comune", oltre a quelli relativi al Servizio civile e agli stage di formazione "alternanza scuola/lavoro".

La Sede Centrale è sita in Piazza Aldo Moro.

### **9.2 Mappatura dei processi**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata al fine di poter individuare le aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Come anche già evidenziato nel PNA, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi.



L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione.

Inoltre tale allegato afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, possibilità che è stata adottata da questo Ente.

La mappatura dei processi si è articolata in tre fasi:

1. Identificazione
2. Descrizione
3. Rappresentazione.

Inoltre l'allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che in tale mappatura occorre tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste.

Le aree di rischio, in questa fase di prima applicazione di quanto previsto dal PNA 2019, come da allegata scheda **“Processo di gestione del rischio” (Allegato B)** sono i seguenti:

- 1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato;
- 3) Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- 4) Acquisizione e Gestione del personale;
- 5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) Incarichi e nomine;
- 8) Affari legali e contenzioso;
- 9) Governo del territorio;
- 10) Gestione dei rifiuti;
- 11) Pianificazione Urbanistica;

La fase finale della mappatura dei processi è relativa alla rappresentazione degli elementi descrittivi dei processi di cui all'allegata tabella.

Per l'anno 2021 si è provveduto a mappare più nel dettaglio i processi di cui alle aree a rischio 1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato e 2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato, come da mappatura allegata al presente P.T.P.C.T.

### **9.3 Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

A tal fine le attività di valutazione del rischio sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

Il livello minimo di analisi per l'identificazione del rischio è rappresentato dal processo.

Per ciascun processo sono stati individuati gli eventi rischiosi ovvero i comportamenti o fatti tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo, ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso il coinvolgimento di tutte le PO.

Per la identificazione degli eventi rischiosi si è tenuto conto delle risultanze delle precedenti mappature dei processi e delle criticità segnalate dalle PO in occasione di appositi incontri su tali temi.

La formalizzazione dei rischi attraverso la predisposizione di un registro dei rischi o catalogo dei rischi dovrà essere realizzata nei termini di vigore del presente Piano.

Successivamente si è proceduto per ogni processo alla stima del livello di esposizione al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio il nuovo PNA 2019 suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

A tal fine per il presente PTPCT è stata avviato un approccio di tipo qualitativo utilizzando la metodologia suggerita da ANCI individuando indicatori di rischio la cui misurazione determina una valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio. Sulla base degli esiti dell'analisi del rischio è necessario, poi, ponderare il rischio ovvero agevolare i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità.

In altre parole stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione del rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

### **9.4 Trattamento del rischio**

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

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

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

- L'individuazione delle misure
- La programmazione delle misure.

Il PTPC deve poter individuare le priorità di trattamento in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Tale piano può prevedere l'implementazione anche di misure di natura trasversale come la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti nonchè il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

La individuazione e descrizione delle misure di carattere generale o trasversale sono riportate nel § 9 mentre la individuazione e descrizione delle misure di prevenzione specifiche sono descritte nei successivi paragrafi.

### 9.5 Programmazione delle misure

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore del PTPCT.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione

Nel prossimo triennio il Comune di Bollate occorrerà mettere in atto una procedura di audit interno, per monitorare il rischio di corruzione nel settore degli appalti, attraverso verifiche ex post, finalizzate ad individuare e trattare situazioni anomale, che potrebbero essere indicative di situazioni di *maladministration* o di condotte illecite. Per realizzare il monitoraggio, si farà riferimento alle anomalie e agli indicatori di anomalia individuati a titolo esemplificativo nel PNA 2019 allegato 1 e dall'ANCI.

#### **Pertanto:**

- 1) verrà monitorato, in particolare, lo sviluppo della normativa sugli appalti pubblici anche al fine di identificare idonee modalità per la qualificazione dei fornitori e/o sub fornitori lungo tutto la filiera secondo criteri di legalità e trasparenza (es. rating di legalità);
- 2) verrà consolidata l'attività svolta dalla stazione appaltante in supporto alle società controllate, con le medesime modalità adottate per gli uffici del Comune;
- 3) le società controllate dall'amministrazione saranno supportate, affinché sviluppino in autonomia la capacità di adempiere agli obblighi di trasparenza in materia di appalti;
- 4) sarà effettuato un monitoraggio del rischio di corruzione degli appalti (con controlli incrociati);
- 5) verranno monitorati i risultati conseguiti con un'eventuale rielaborazione del piano di cui alla determinazione n. 968/2015 in materia di controllo sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati dichiarati;

- 6) verrà attuata la creazione di appositi FASCICOLI DI GARA partendo dalla gestione documentale in cui far confluire tutta la documentazione di tutti gli atti afferenti ad ogni singola procedura di gara;
- 7) dovrà essere redatto ed approvato un regolamento che disciplini la procedura e i controlli negli affidamenti diretti secondo le linee guida n. 4 ANAC;
- 8) dovrà essere redatto ed approvato un regolamento che disciplini la stipulazione dei contratti pubblici anche come momento di controllo successivo sull'intera procedura di cui il contratto costituisce provvedimento conclusivo;
- 9) dovrà essere implementato l'utilizzo, anche attraverso momenti formativi trasversali a tutto l'ente, di apposito applicativo gestionale per la stipulazione dei contratti pubblici;
- 10) nel corso del triennio secondo la pianificazione del DUP e/o in funzione delle risultanze delle attività di monitoraggio del RPC si valuterà l'adeguamento dei regolamenti interni e/o l'adozione di ulteriori e nuovi regolamenti.
- 11) aggiornamento delle misure di prevenzione specifiche per ogni processo di rischio con successiva attuazione delle stesse da parte dei Responsabili di PO e attivazione del relativo monitoraggio così come previsto dall'allegata scheda **“Processo di gestione del rischio”**.

Di seguito si riporta la programmazione delle misure e delle iniziative che il Comune di Bollate intende realizzare nel triennio 2021 – 2023.

### 9.6 Tabella riepilogativa misure generali e specifiche Comune di Bollate – PTPCT 2021-2023

Rif.	Misura	Responsabile	Avvio	Conclusione	Risultati attesi
§ 2 § 9.5 Punto 6	Coinvolgimento organi di indirizzo politico	Segretario Generale	01/01/2021	31/12/2021	Aggiornamento costante del PTPC, da includere nel PTPC 2021 – 2023
§ 9.2	Prosecuzione nella definizione della Mappatura dei processi (in particolare quelli delle aree a rischio 1 e 2)	Tutte PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Definizione della procedura secondo l'allegato 1) del PNA 2019
§ 9.3	Valutazione del rischio per i nuovi processi	Tutte PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Predisposizione di un registro dei rischi o catalogo
§ 9.5 Punto 5	Attuazione delle misure organizzative per le verifiche delle certificazioni	Tutte PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Entro il 31/12/2021: aumento della percentuale sui controlli delle dichiarazioni di cui al comma 2, art. 10 "Misure organizzative interne" approvate con determinazione n. 968/2015
§ 9.5 Punto 7	Monitoraggio del rischio di corruzione nell'area degli appalti	Responsabili di PO Stazioni Appaltanti e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2022	<b>2021/2022:</b> Verifica procedura di audit e modalità di campionamento; checklist per il monitoraggio; redazione e approvazione regolamento che disciplini la stipulazione dei contratti pubblici; implementazione dell'utilizzo, anche attraverso momenti formativi trasversali a tutto l'ente, di apposito applicativo gestionale per la stipulazione dei contratti pubblici

Rif.	Misura	Responsabile	Avvio	Conclusione	Risultati attesi
					<b>2022:</b> Risultanze del monitoraggio e piano delle azioni correttive. Redazione e approvazione regolamento sugli affidamenti diretti alla luce della disciplina contenuta nel Dlgs n. 50/2016 e linee guida ANAC n.4 e successive modifiche
<b>§ 9.5 Punto 8</b>	Adeguamento assetto procedurale	Tutte PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Attuazione Piano Operativo e delibere di approvazione conseguenti entro 31/12/2021
<b>§ 9.5 Punto 9</b>	Misure di prevenzione specifiche	Tutte PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Attuazione delle misure con relativo monitoraggio
<b>§ 12.2</b>	Codice di comportamento	Uslenghi	01/04/2021	31/12/2021	Diffusione del nuovo codice di comportamento anche con momenti formativi rivolti a tutto il personale
<b>§ 12.3</b>	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	Tutte PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
<b>§ 12.5</b>	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.

Rif.	Misura	Responsabile	Avvio	Conclusione	Risultati attesi
§ 12.6	Attività successive alla cessazione dal servizio – divieto di Pantouflage -	Tutte PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
§ 12.7	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.	Tutte PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Evidenze documentali delle verifiche effettuate e dei loro esiti. Evidenze documentali delle attività avviate a seguito delle verifiche.
§ 12.9	Formazione del personale	Tutte PO, in particolare Uslenghi, e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Piano formativo del personale; programmi dei corsi con sezioni dedicate alle materie del piano; fogli presenza; attestati
§ 12.10	Procedura di tutela del Whistleblowing	Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Realizzazione entro 31/12/2021 di adeguato piano di informazione per l'utilizzo.
§ 12.11	Patto d'Integrità	Tutte le PO e Segretario Generale	01/04/2021	31/12/2021	Verifica con cadenza semestrale adesione clausole nei contratti

## **10. MONITORAGGIO E RIESAME**

Il monitoraggio e il riesame costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e la adeguatezza delle misure di prevenzione.

Il monitoraggio sarà condotto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative e del N.d.V. con periodicità annuale.

A tal fine potranno essere previste nel corso dell'anno delle sessioni dedicate a tale adempimento.

Tra le attività di monitoraggio rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 1) La verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- 2) L'analisi e la successiva verifica di segnalazioni pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- 3) La verifica della adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

## **11. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

Questa fase è trasversale e completa il sistema di gestione del rischio ed è contestuale a tutte le attività che sono state in precedenza esaminate e si compone di due attività:

- 1) Attività di coinvolgimento dei soggetti interni quali il personale dipendente, PO, organi politici nonché soggetti esterni (quali cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente;
- 2) Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere previste dal presente Piano.



## **PARTE SECONDA**

### **12. LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le misure di carattere generale si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generali si riferiscono a:

- 1) Misure per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dal Comune;
- 2) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 3) Misure di disciplina del conflitto di interesse;
- 4) Misure di rotazione;
- 5) Misure di formazione;
- 6) Misure di segnalazione e protezione;
- 7) Misure di controllo.

#### **12.1 Trasparenza: rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Il Legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Oggi la trasparenza è anche la regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Essa assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura alla legalità.

Il Programma per la trasparenza rappresenta una specifica sezione del PTPCT pertanto si rinvia alla parte ad essa dedicata del presente piano.

#### **12.2 Codice di comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia definita dalla legge n. 190/2012 un ruolo importante, rappresentando lo strumento che si presta a regolare, più di altri, le condotte dei dipendenti ed orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Con deliberazione n. 167 del 10 dicembre 2013, la Giunta comunale ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001.

Successivamente all'approvazione il suddetto codice è stato inviato a tutto il personale e pubblicato.

Gli obblighi di condotta si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto e incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere pubbliche. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Con il PNA 2019 viene rimarcato che il codice costituisce elemento complementare del PTPCT e di ogni amministrazione e conseguentemente è elaborato in stretta sinergia con quest'ultimo.

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha dettato le nuove linee-guida in materia dei codici di comportamento da parte delle singole amministrazioni, ivi prevedendo anche in ordine alla presente procedura di partecipazione.

E' stata, pertanto, redatta la nuova bozza di Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bollate è, conseguentemente, avviata in data 12/01/2021 la procedura aperta di partecipazione alla quale sono invitati le OO.SS. firmatarie del CCNL Funzioni Pubblica, la RSU, i dipendenti del Comune di Bollate, il C.U.G. e le associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore degli enti locali e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Bollate, ai fini della formulazione di proposte di modifiche o integrazioni alla bozza di Codice sopra indicata.

Tale bozza è stata pubblicata anche sul sito internet del Comune di Bollate, alla pagina Albo Pretorio online e nella sezione *Amministrazione trasparente>Disposizioni generali>Atti generali*, unitamente all'avviso di partecipazione.

Il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bollate è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 16/02/2021. Nel corso del 2021 ne verrà curata la diffusione a tutti i soggetti ai quali si applica, anche tramite la formazione in materia di anticorruzione.

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

La tutela anticipatoria di fenomeni correttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. Ci troviamo, pertanto, in

presenza di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta propria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è espressione del principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla legge n. 190/2012 con riferimento sia al personale interno dell'amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni, mediante norme che riguardano profili quali:

- 1) l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- 2) Le ipotesi di incoercibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico di cui al D.Lgs n. 39/2013;
- 3) L'adozione dei codici di comportamento;
- 4) Il divieto di pantouflage;
- 5) L'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- 6) L'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs n. 165/2001.

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati si raccomanda ad una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse che l'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha inteso valorizzare introducendo l'art. 6 bis nel corpo della Legge n. 241 del 1990 (c.d. Legge Generale sul procedimento amministrativo) rubricato "*Conflitto di interessi*."

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bollate, approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 16/02/2021, disciplina a sua volta la materia della comunicazione degli interessi finanziari e del conflitto di interesse, dandone di quest'ultimo la definizione, individuando il nesso di causalità fra conflitto di interesse e violazione dei doveri di comportamento e indicando soggetti, modalità e tempistiche per la segnalazione del conflitto di interesse.

Al successivo art. 5 è contenuta, invece, la disciplina dell'obbligo di astensione.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Anche per il prossimo triennio andranno effettuate le verifiche a campione sulle attestazioni acquisite,

in base a quanto stabilito dalla determina n. 968/2015 e nella fase di controllo di regolarità amministrativa in sede di compilazione della chek-list.

#### **12.4 Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali**

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, gli incarichi d'ufficio e gli incarichi extra istituzionali, trovano disciplina nel Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 74 del 21.05.2018 e s.m.i.

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Settore o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

A tal fine sarà necessario far precedere la verifica e controllo dell'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità al rilascio.

#### **12.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.**

Anche nel corso dell'anno 2021 saranno effettuate verifiche a campione attraverso l'acquisizione del casellario giudiziale sulle attestazioni acquisite in merito all'oggetto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi dell'art.15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti:

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- I soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, qualora richiesto.
- con controlli a campione e rispetto delle disposizioni in materia.

## 12.6 **Attività successive alla cessazione dal servizio (divieto di pantouflage)**

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

A tal fine i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della p.a. svolta attraverso i medesimi poteri (pantouflage).

Ai fini dell'applicazione di tale norma questa amministrazione verifica semestralmente, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, con modalità a campione, che:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dalle imprese interessate, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- venga inserita nei contratti di assunzione del personale la 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 contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- vi sia attuata l'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.

## 12.7 **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.**

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

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

A tal fine vengono confermati i seguenti adempimenti:

- 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.
- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per i Responsabili di P.O. e personale di categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.
- Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della pronuncia nei confronti di Posizioni Organizzative e personale di categoria "D" di sentenza, anche non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I titolo II del codice penale (delitti pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione.).
- Attività di verifiche a campione ai sensi della Determina n. 968 del 24/11/2015 ad oggetto: "Approvazione delle misure organizzative interne per l'attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati dichiarati.".

## 12.8 Rotazione del personale

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei Responsabili di P.O. e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Deve distinguersi, a tal proposito, la rotazione ordinaria prevista dalla legge n 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16 comma 1 lett. 1-quater del D.lgs. 165/2001 che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni correttivi.

Con quest'ultima rimane salva l'ipotesi di assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. 1 quater del D.Lgs n. 165/2001, nel caso di notizia di avvio procedimento penale a carico di un dipendente e/o avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

La rotazione ha incontrato parziali limiti oggettivi, legati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali

necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche; ad ogni modo, con l'approvazione della ristrutturazione organizzativa dell'Ente, di cui alla sopra citate delibere di G.C. n. 6 – 69 , n.164 del 2017 e delibera di G.C. n. 49/2019 l'obiettivo della rotazione dei dipendenti è stata oggetto di una maggiore attenzione ed ha consentito, rispetto all'anno 2016, lo spostamento anche di alcune figure apicali.

Anche la commissione “Auditing interno”, preposta al controllo di regolarità amministrativa dei provvedimenti comunali è stata oggetto di rotazione tra i suoi componenti (Atto del Segretario Generale prot. n. 3574 del 20/01/2017).

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile, per il prossimo triennio, per assicurare, ove possibile, l'attuazione della misura ed in particolare nel 2021 saranno oggetto di specifico approfondimento le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” adottate da ANAC con delibera 215/2019, al fine di verificare la necessità/opportunità di adottare specifici atti attuativi della misura.

## 12.9 **Formazione in tema di Anticorruzione**

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti il rischio corruttivo.

La legge 190/2012 prevede che il Piano stabilisca per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti dell'ente sui temi dell'etica e della legalità.

Il RPCT individua, pertanto, in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi

A tal fine questo ente pone in essere le azioni tese alla realizzazione concreta del presente PTPC, attraverso la formazione sulle tematiche legate alla legalità, la pratica amministrativa ispirata alla trasparenza, l'adozione di buone pratiche e valori, le azioni di sensibilizzazione la società civile, la conoscenza condivisa con il personale dell'ente e l'adozione materiale del codice di comportamento, la tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni di illecito, l'uso dei controlli interni.

Nel triennio verranno consolidate e potenziate le azioni di formazione in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con giornate finalizzate alla formazione in materia di acquisti e appalti, dedicando una sezione di approfondimento sulle aree di rischio dei contratti pubblici, sulle regole di condotta definite dal codice di comportamento e su altre tematiche, orientando la formazione all'esame di casi concreti calati nel contesto.

Nel corso del 2020 è stata realizzata una formazione su due livelli:

- Uno generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle

competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;

- Uno specifico rivolto al RPCT, alle PO ed ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, diretto a valorizzare i programmi e gli strumenti per la prevenzione.

Infatti la formazione dei Responsabili risulta ancor più necessaria nel triennio 2021 - 2023, poiché essi saranno chiamati a coadiuvare il Responsabile alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella redazione, nell'aggiornamento e nell'attuazione del PTPC come suggerito dalla determinazione 12/2015 e successive.

Nel corso del 2021 alle Posizioni Organizzative verranno forniti anche strumenti operativi per formare i loro collaboratori, ampliando l'efficacia del piano.

Per i giovani, e per la cittadinanza in generale, verranno confermate iniziative di sensibilizzazione alla materia della legalità e della trasparenza, con la partecipazione di una personalità esperta sul tema della legalità e della lotta alla corruzione, come già avvenuto gli anni precedenti.

#### 12.10 **Adozione di misure per la tutela del Whistleblowing**

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

A tal fine nel 2016 è stata approvata la delibera di Giunta Comunale n. 107 del 30/08/2016 ad oggetto: *"Approvazione procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)"*. Da fine ottobre 2017, inoltre, ci si è dotati di un software open-source gratuito, sviluppato dal Centro Hermes per la Trasparenza ed i Diritti Umani Digitali (ed adottato da oltre 50 Amministrazioni Pubbliche Italiane), per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti in forma anonima.

Con deliberazione di G.C. n. 3 del 12/01/2021 è stata approvata la nuova procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing), che sostituisce integralmente la procedura approvata con delibera di Giunta Comunale n. 107 del 30.08.2016.

Successivamente è stata aggiornata sia la pagina Anticorruzione del sito web comunale che la sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione di Amministrazione Trasparente attivando l'apposito software per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti in forma anonima.



Ne corso del 2021 si appronteranno momenti formativi all'utilizzo di tale software nei confronti dei dipendenti dell'Ente.

#### 12.11 **Protocolli di legalità e patti di integrità**

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

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

L'ente con delibera di giunta comunale n. 171/2012 ha adottato **il Protocollo della legalità** al fine di fornire le direttive agli uffici per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, forniture e servizi

Successivamente con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 15/12/2015 ha approvato **il "Patto di integrità"** tra il Comune di Bollate e i partecipanti alle gare d'appalto, in base al quale si stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Bollate e delle imprese a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anti corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta sua esecuzione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 205 del 20/12/2019 si è approvato un nuovo **"Protocollo di Integrità"** nel quale sono stati riassunti i contenuti del protocollo di legalità e di integrità di cui sopra.

In ogni contratto del valore superiore a € 12.000,00= dovranno essere inserite le clausole che obbligano l'operatore contraente a rispettare i contenuti del suddetto protocollo. In sede di monitoraggio il RPCT verifica con cadenza semestrale che tutti i contratti stipulati contengano tali clausole.

## PARTE TERZA

### 13. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

#### 13.1 Introduzione

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una importanza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo richiede una adeguata programmazione di tale misura nel PTPCT.

Il presente "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020 – 2022*" (di seguito **Programma**) segue i programmi adottati dal Comune di Bollate negli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 in esecuzione ai dettami dell'art. 10 del D.Lgs n. 33 del 14.03.2013, con la finalità di rendere accessibili e fruibili le informazioni riguardanti l'attività amministrativa dell'Ente. L'intento è dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità e stimolare il senso di appartenenza alle istituzioni in ottica di collaborazione partecipata tra amministratori ed amministrati.

La novità nel 2016 è stata l'integrazione dello stesso nel piano della corruzione, come raccomandato nella determinazione ANAC del 28/10/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, essendo la trasparenza "*uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla Legge 190/2012*", procedura confermata per i trienni successivi.

Il presente programma è conforme alle indicazioni fornite dall'**ANAC** (ex CIVIT: **A**utorità **N**azionale **A**nti **C**orruzione) attraverso la Delibera n. 50/2013, relativi allegati e s.m.i., compresa la sua struttura generale ed è avvenuto nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- il **D.Lgs n.150/2009**, che all'**art. 11** definisce la trasparenza come "*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*";
- la **Delibera n. 105/2010 della CIVIT**, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web

istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le **Linee Guida per i siti web della PA** (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’*“accessibilità totale”* del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la **delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali** definisce le *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- la **legge 6 novembre 2012 n. 190** avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il **Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174** convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante *“Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate”* che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la **deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012** con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di *“amministrazione aperta”*, disciplinati dall’art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l’affissione nell’albo – ha ritenuto che l’affissione di atti nell’albo pretorio on line non esonera l’amministrazione dall’obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell’apposita sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dal DL 83/2012.
- la **deliberazione n. 50/2013 della CIVIT** *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- la **deliberazione n. 59/2013 della CIVIT** *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.Lgs. n.33/2013)”*;
- la **deliberazione n. 65/2013 della CIVIT** *“Applicazione dell’art.14 del D.Lgs. n.33/2013 – Obblighi*

*di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”,*

- la **deliberazione n. 66/2013 della CIVIT** “*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art.4 del D.Lgs. n.33/2013)*”;
- la **Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica** “*D.Lgs. n.33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”;
- l’**intesa** tra Governo, Regioni ed Enti Locali raggiunta in **Conferenza unificata il 24 luglio 2013**;
- **protocollo sottoscritto tra Ministero dell’Interno e A.N.A.C.:** linee guida per circuito collaborativo tra Prefetture ed Enti Locali in materia di anti corruzione e trasparenza;
- **le deliberazioni di Anac** nn.12/2014, 833/2016, 1007/2017, 556/2017, 241/2017 e 586/2019;
- **successivi aggiornamenti già citati:** deliberazioni A.N.A.C. 1309 e 1310 del 2016, la deliberazione 831 del 03/08/2016 oltre alla deliberazione n. 1208 del 22/11/2017.

### 13.2 **Ruoli e funzioni**

Le funzioni ed i poteri del Responsabile per la trasparenza presso il Comune di Bollate ai sensi dell’art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, sono attribuite al Segretario Generale dell’Ente.

I referenti per la trasparenza che supportano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 sono gli stessi **Responsabili dei settori indicati nella Tabella come da allegato C).**

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n 2/2012 e Delibera CIVIT n 50/2013). A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei Settori.

Nel corso del 2021 sarà riesaminata, per verificare possibili margini di miglioramento, la struttura a supporto del Responsabile della trasparenza per lo svolgimento delle seguenti attività:

- fornire al Responsabile di PO indicazioni e direttive per la specifica e concreta attuazione di tutte le forme di pubblicità previste dalla legge con finalità di trasparenza;
- garantire supporto per i rapporti con qualunque soggetto terzo, esterno o interno, avente un ruolo istituzionalizzato dalla legge nell’ambito della trasparenza delle PP.AA. (ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica, Nucleo di Valutazione, Ufficio Procedimenti Disciplinari, Collegio dei Revisori, le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, Sindaco, Giunta, Consiglio, etc.);
- garantire supporto per la corretta evasione dell’accesso civico eventualmente esercitato da chiunque ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013;
- effettuare, in caso di necessità ed urgenza, pubblicazioni quale EDITOR sostitutivo-esecutivo modificando e pubblicando gli allegati o le informazioni presenti sul Sito;

- garantire, per tramite del referente informatico dell'Ente:
  - a) l'acquisto/utilizzo di software gestionali dedicati alla trasparenza;
  - b) e necessarie istruzioni di base agli EDITOR addetti per il corretto uso degli stessi sul piano meramente tecnico;
  - c) l'interna elaborazione di programmi gestionali ai fini dell'attuazione della trasparenza senza nuovi e maggiori oneri come imposto dal D.Lgs. n. 33/2013.

**Il Nucleo di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico-amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibere CiVIT n 2/2012 e delibera n. 77/2013).

Ai **Responsabili di Settore**, Posizioni Organizzative dell'Ente, compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni ed a tali soggetti è stata formalmente assegnata la funzione di referenti per la trasparenza con il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni così come previsto dall'art. 43 comma 3 D.Lgs n. 33/2013.

**I soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente, sono tenuti a garantire la pubblicazione dei dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza, secondo le modalità ed indicazioni fornite dal proprio Responsabile di Settore. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

**I dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### 13.3 **Adeguamenti procedurali interni**

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati è iniziata a partire dal febbraio 2013 con la pubblicazione dei contributi e sussidi economici proseguite nell'anno con la pubblicazione degli atti deliberativi e determinativi.

Il Comune ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano

comprendere il contenuto.

In particolare, come da **Delibera CiVIT n 2/2012**, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, ed in conformità alle normative di legge, le informazioni e i documenti sono pubblicati **in formato aperto**, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sono state riviste le procedure organizzative interne definendo un iter interno del sistema informativo dell'Ente. Uno specifico modulo del software di affari generali permette ai singoli uffici di trasmettere la documentazione oggetto di pubblicazioni all'ufficio Messì che si occupa poi della pubblicazione e delle eventuali relate.

Nel 2016 sono state informatizzate, con firma digitale, anche le delibere di Giunta Comunale ed i decreti del Sindaco. Sono state informatizzate anche le ordinanze.

Nell'anno 2017 il Comune di Bollate ha iniziato un processo di restyling della sezione Amministrazione Trasparente, al fine di rendere più agevole il caricamento e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni.

Nell'anno 2020 si è completata la informatizzazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale.

A inizio 2021 è stato effettuato un approfondito monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale, fornendo indicazione ai Responsabili di P.O. in merito agli aggiornamenti da operare attraverso appositi incaricati dai medesimi individuati fra i dipendenti del proprio Settore.

#### 13.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Comune di Bollate ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata **“Amministrazione Trasparente”**.

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Bollate promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il

Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tale fine – pur non risultando tale norma direttamente applicabile agli enti locali - il Comune di Bollate procederà, se al termine della fase emergenziale ciò sarà possibile, alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima “APERTURA” ed ascolto verso l'esterno (Delibera CiVIT n 2 /2012).

Per gli anni 2021 -2023 il piano conferma la raccolta dei suggerimenti (sia verbali che scritti) quale fonte per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza di cui al presente programma, avendo fra l'altro negli anni pubblicato sul sito e comunicato con apposita informativa rivolta sia ai cittadini che ai dipendenti un modello per eventuali segnalazioni di proposte di miglioramento del piano. Alla data odierna non risulta pervenuto alcun suggerimento.

Il Comune Bollate ha attivato sulla Home Page del Sito due Banner “**Contatta il Comune**” e “**Scrivi al Sindaco**” usati dai cittadini per reclami o segnalazioni da sottoporre all'amministrazione.

Per l'anno 2021 si prevede di condividere con la società partecipata GAIA Servizi srl l'utilizzo dell'app Municipum per la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini in particolare in materia di manutenzioni, viabilità e sicurezza.

Il confronto con gli stakeholders consente di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

Il Comune di Bollate ha negli anni scorsi attivato specifiche indagini conoscitive della soddisfazione del cliente su specifici servizi. Nel corso del 2016 è stata ampliata l'attenzione in materia anche per affiancarla alla valutazione del personale apicale.

### 13.5 **Accesso Civico**

Secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n.1309 del 28/12/2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 c. 2 del d.lgs 33/2013*”, a partire dal 23 dicembre 2016 deve essere data immediata applicazione all'istituto dell'accesso generalizzato, con la valutazione caso per caso delle richieste presentate.

La recente normativa in fatto di accesso agli atti ha introdotto importanti novità in merito all'accesso civico, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), in cui il diritto all'informazione è generalizzato.

Il Comune di Bollate assicura l'accesso agli atti con proprio regolamento sul diritto di informazione e

accesso agli atti e documenti amministrativi, adottato con delibera di G.C. n. 105 del 2017 che recepisce i nuovi istituti determinati dal "FOIA".

Alla luce delle indicazioni normative, nel corso del 2017 il Comune di Bollate ha adottato le seguenti soluzioni organizzative:

- una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso nelle tre tipologie previste (documentale, civico, generalizzato);
- un registro delle richieste di accesso presentate per tutte le tipologie di accesso;
- pubblicazione dei registri in Amministrazione Trasparente.

Presso il Comune di Bollate **il soggetto titolare del potere sostitutivo** di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. n. 241/1990 richiamato, siccome obbligatorio dall'art. 5 comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di disciplina dell'accesso civico, in caso ritardo o mancata risposta, è il Segretario generale, anche ai sensi del D. lgs 97/2016 e s.m.i.

### 13.6 Protezione dei dati personali

Nella pubblicazione di atti o documenti, i Responsabili di PO dell'ente, dispongono affinché siano resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, **in linea con quanto prescritto dagli articoli 1 e 4 del dlgs 33/2013 e del D. lgs 97/2016 e s.m.i.**

### 13.7 Sanzioni

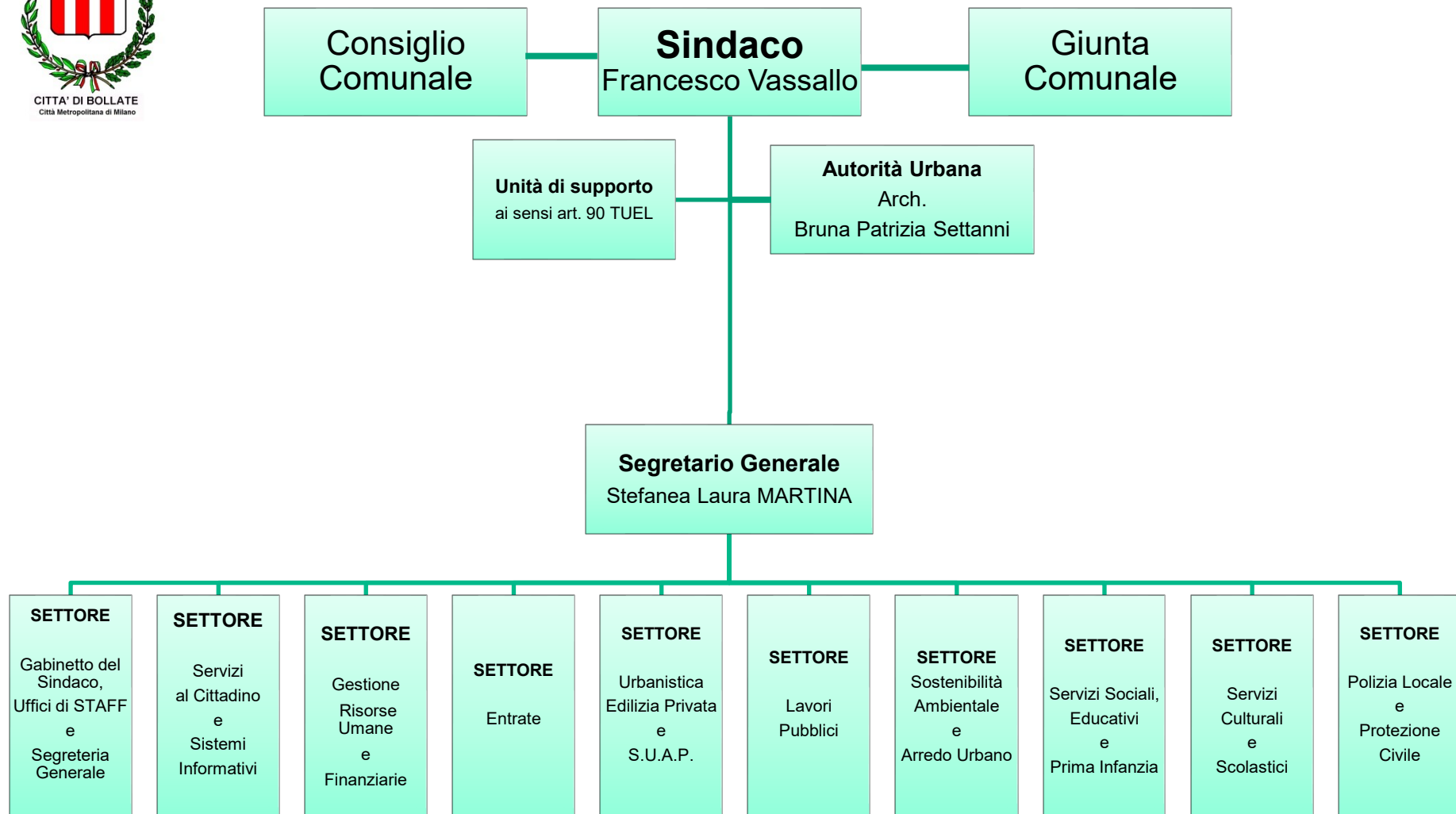
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in tema di trasparenza costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.





# Organigramma

Aggiornato  
alla data del 25.03.2021





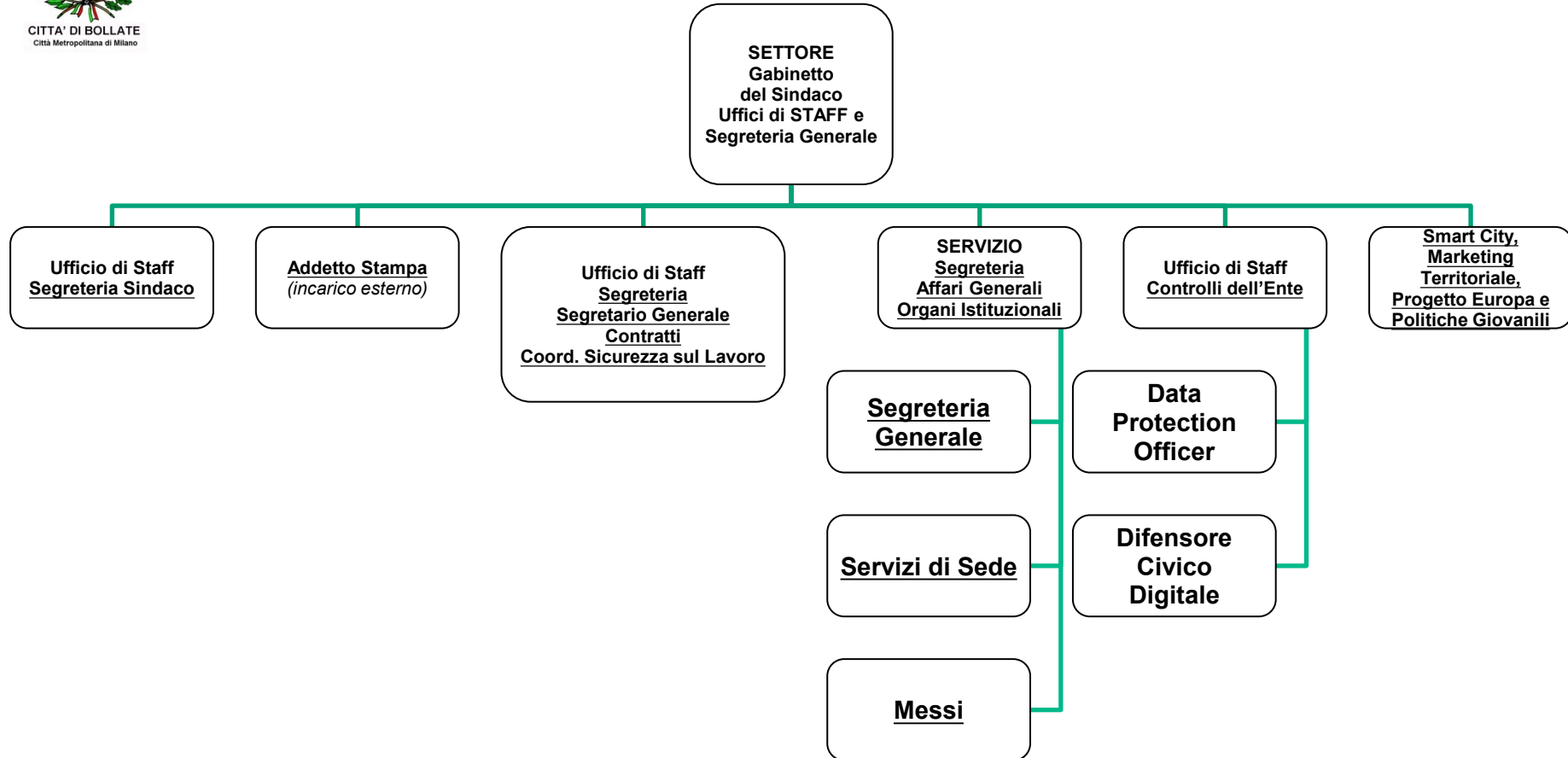
# Organigramma

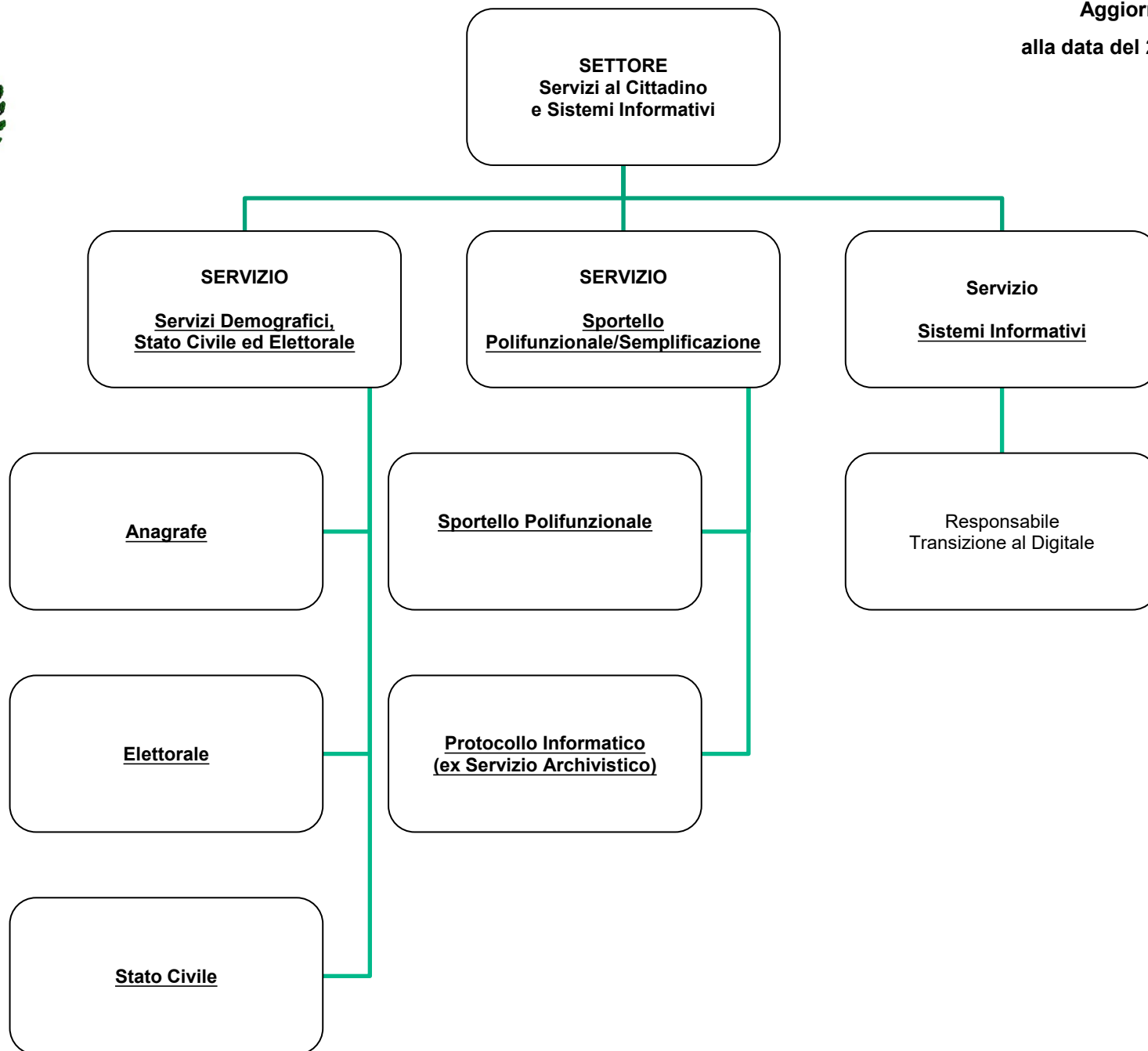
Aggiornato  
alla data del 25.03.2021

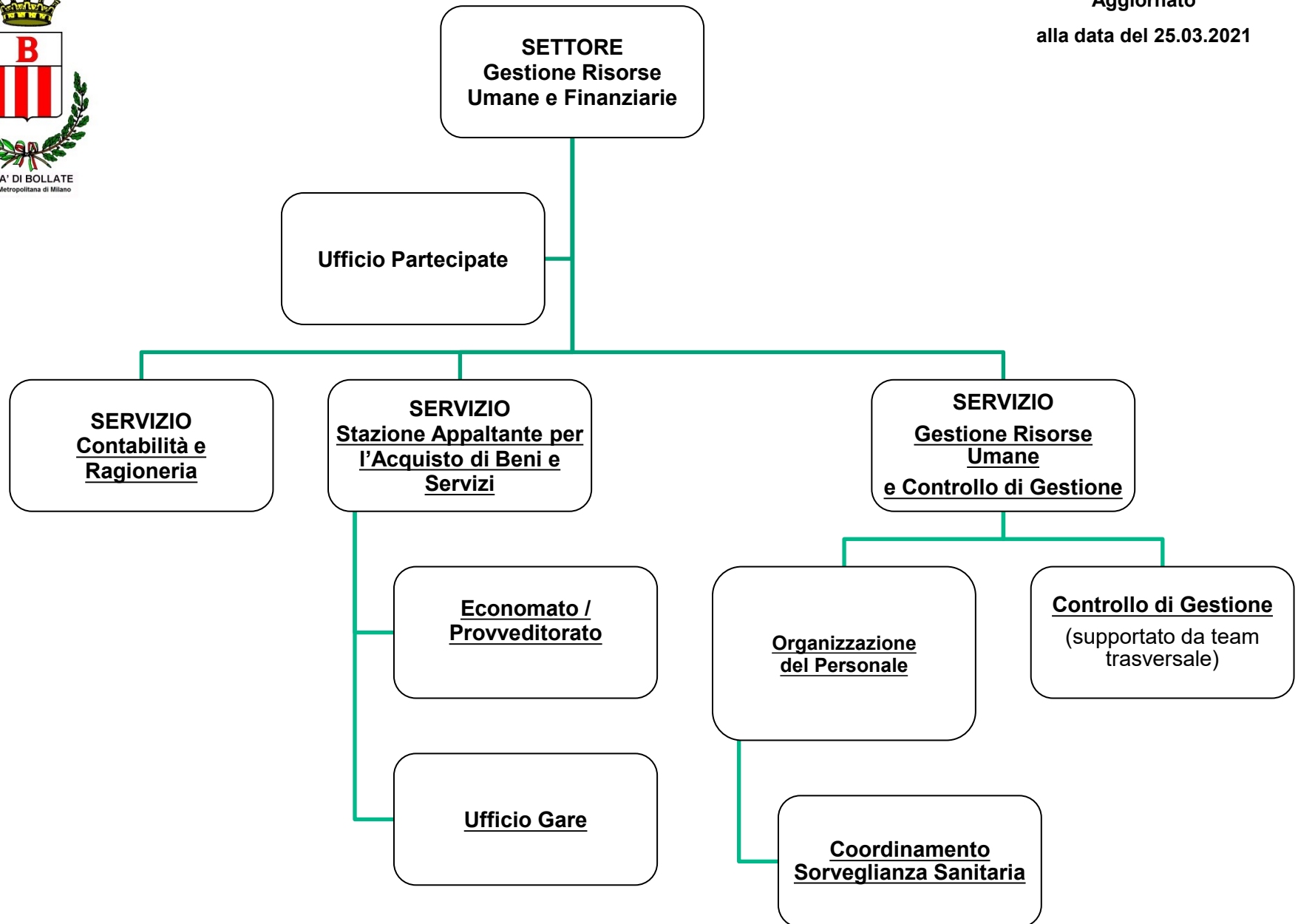
**Sindaco**  
**Francesco Vassallo**

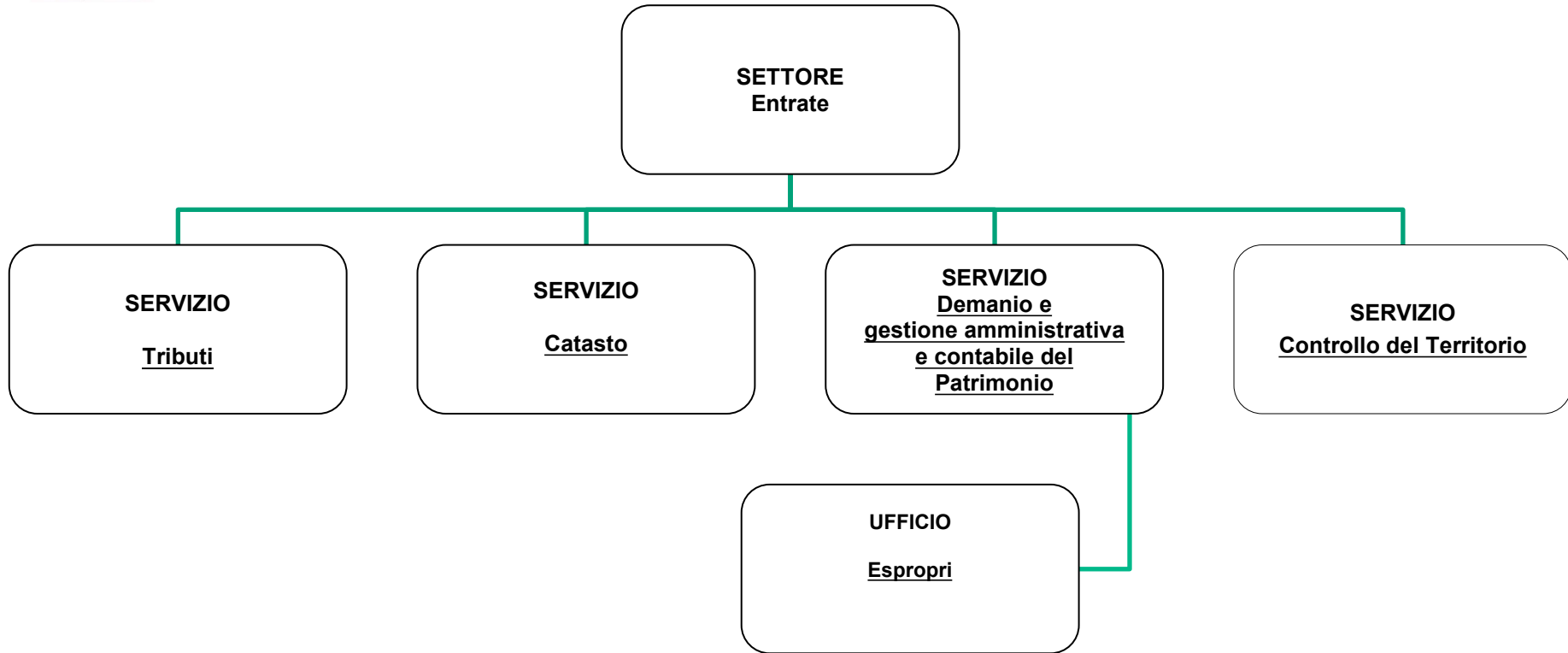
**Autorità Urbana**  
Arch. Settanni

**Segretario Generale**  
Dott.ssa  
Stefanea Laura MARTINA  
**Responsabile**  
**Anticorruzione e Trasparenza**



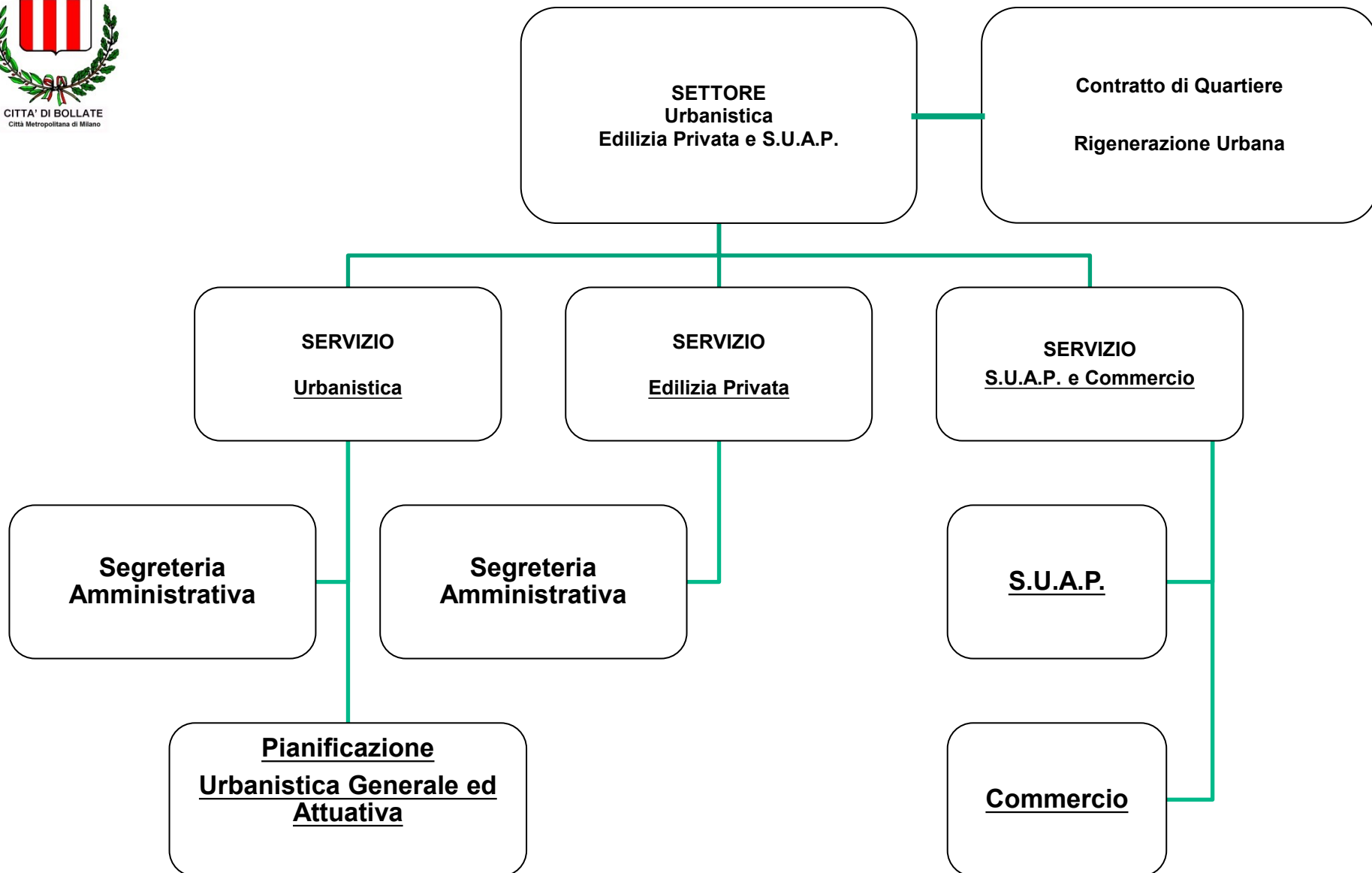


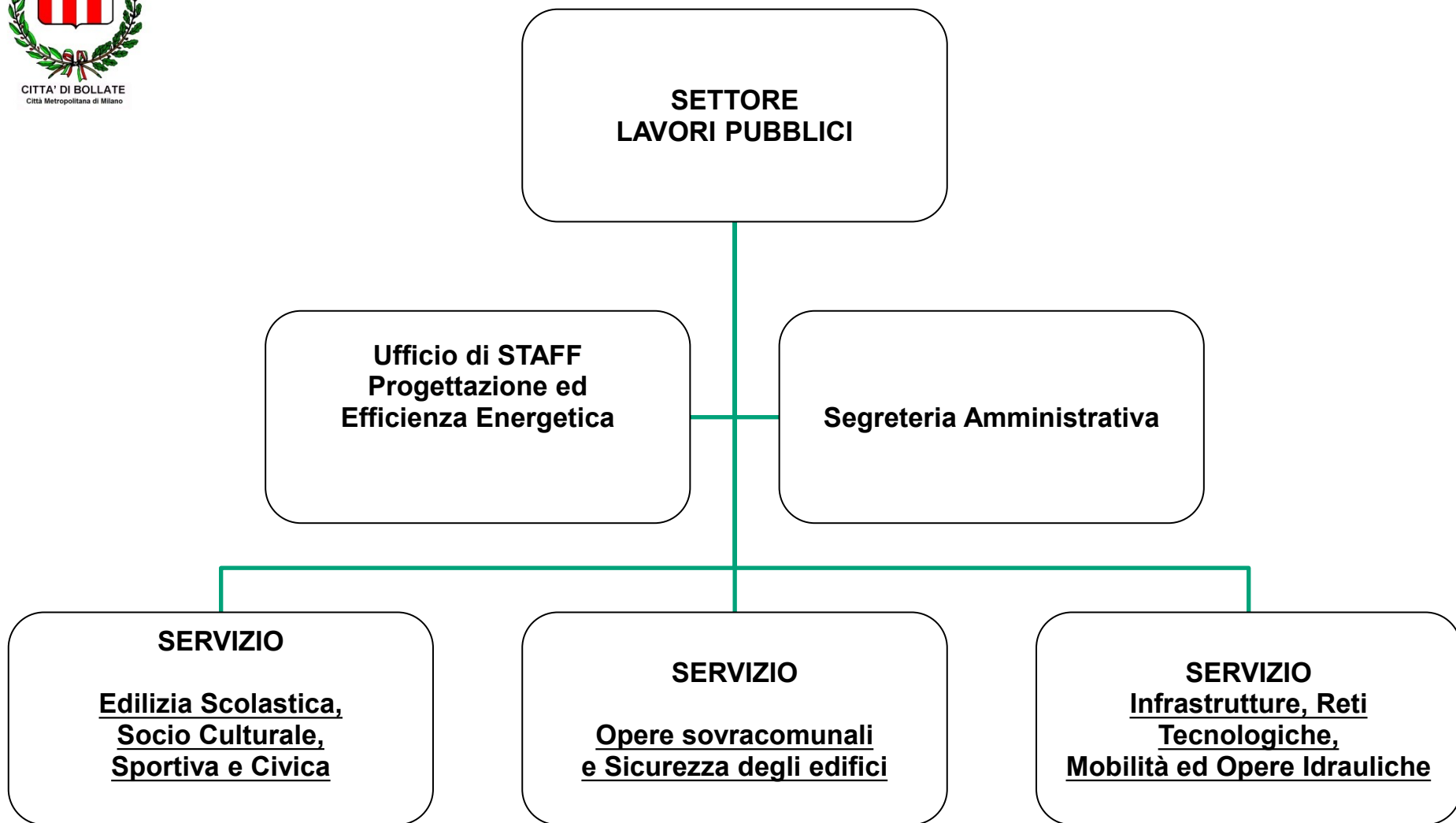






Aggiornato  
alla data del 25.03.2021









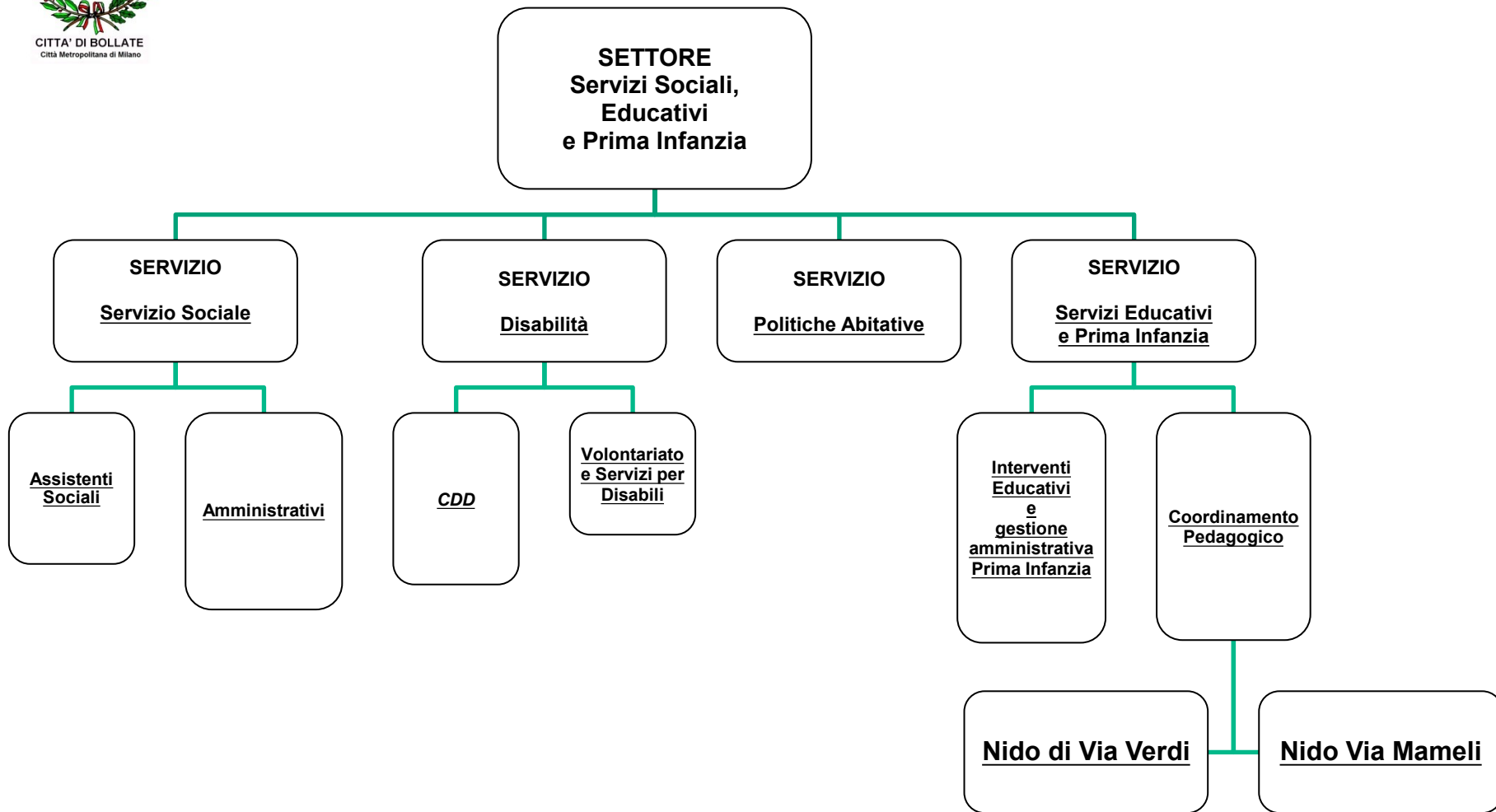
Aggiornato  
alla data del 25.03.2021

# SETTORE

## Sostenibilità Ambientale e Arredo Urbano

# SERVIZIO

## Sostenibilità Ambientale e Arredo Urbano





Aggiornato  
alla data del 25.03.2021

**SETTORE  
Servizi Culturali  
e  
Scolastici**

**SERVIZIO  
Cultura e Biblioteca**

**SERVIZIO  
Eventi,  
Sport e Tempo libero**

**SERVIZIO  
Comunicazione**

**SERVIZIO  
Servizi Scolastici**

**UFFICIO  
Cultura**

**Biblioteca Bollate Centro**

**Biblioteca Cassina Nuova**

**Pubblica Istruzione**

**Scuola dell'Infanzia  
di Via Ospitaletto**

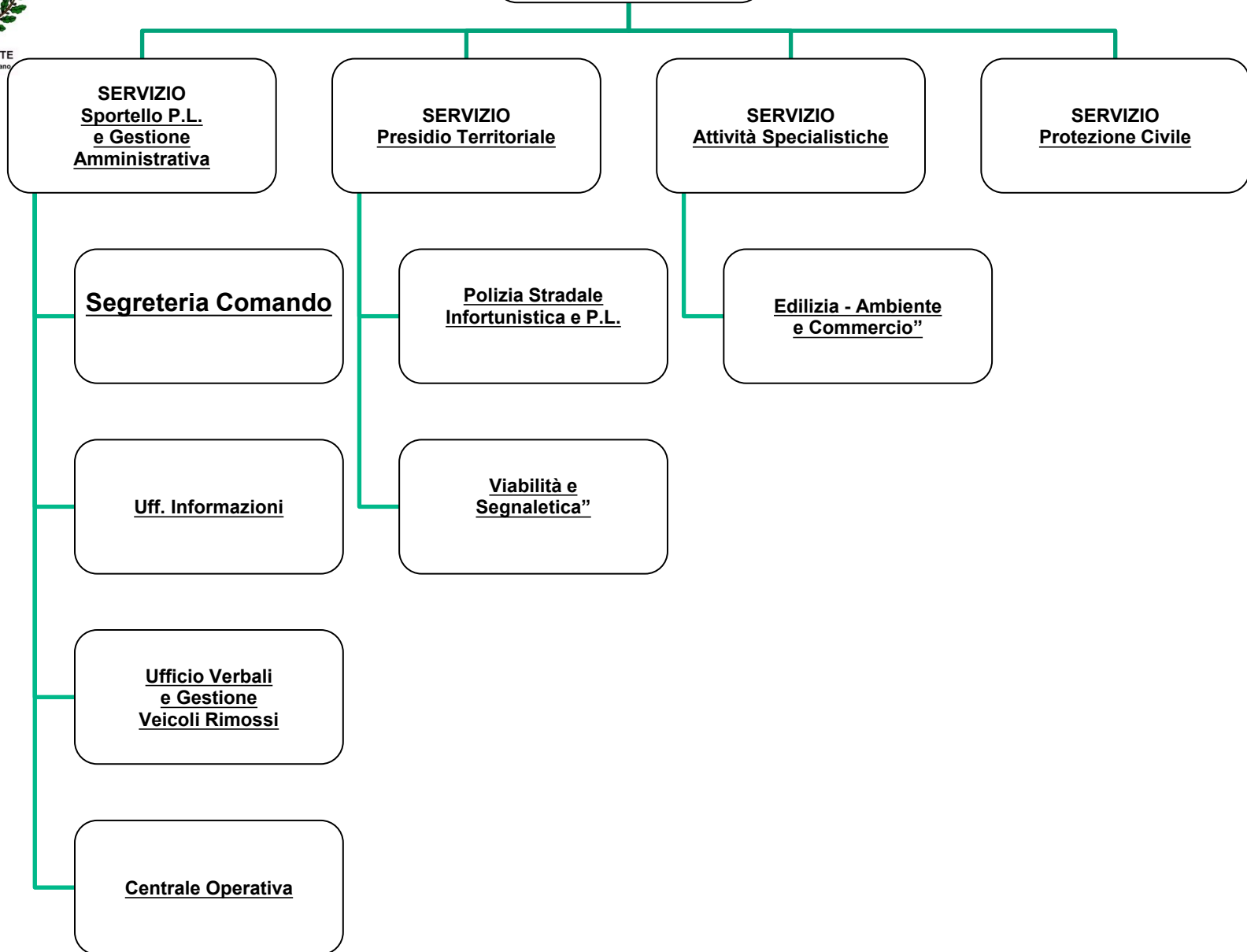
**Scuola dell'Infanzia  
di Via Madonna**



CITTA' DI BOLLATE  
Città Metropolitana di Milano

**SETTORE  
POLIZIA LOCALE  
E PROTEZIONE  
CIVILE**

Aggiornato  
alla data del 25.03.2021



Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023		MONITORAGGIO	
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure		Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano	Responsabile di PO Servizi al Cittadino	Soggetti Richiedenti	elusione delle norme che regolano i procedimenti di riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis ai cittadini stranieri di ceppo italiano	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto ordine cronologico dell'arrivo delle richieste e successivamente evasione in base alle risposte pervenute dai Consolati; verifica dell'autorità competente ad effettuare l'accertamento determinata in base al luogo di residenza; verifica e controllo di tutta la documentazione richiesta dalla circolare del Ministero dell'Interno K28 dell'8 aprile 1991 e dalla normativa vigente in materia mediante utilizzo della check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Procedimento prestazione del giuramento a seguito acquisto della cittadinanza italiana ai sensi degli artt. 5 e 9 della legge 05/02/1992, n. 91 e successiva trascrizione dell'atto di cittadinanza italiana	Responsabile di PO Servizi al Cittadino	Soggetti Richiedenti	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo ai giuramenti per acquisto della cittadinanza italiana e conseguente trascrizione dell'atto nei registri di cittadinanza	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dei Decreti e successivamente dell'ordine cronologico della data di notifica del Decreto Prefettizio ai fini del prescritto giuramento; utilizzazione di elenchi redatti in ordine di notifica dei Decreti Prefettizi e fissazione della data dei giuramenti da parte del Sindaco entro i sei mesi prescritti dalla normativa vigente; eventuale procedura di richiesta di anticipo del giuramento esaurientemente motivata in relazione alla sua occasionalità, deciso dal Sindaco su proposta del Dirigente a seguito di istruttoria e verifica.	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio di autorizzazioni di ingresso ai cimiteri	Responsabile di PO Servizi al Cittadino	Soggetti Richiedenti	Elusione delle norme in materia cimiteriale	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo; tracciatura informatica dell'intero procedimento mediante protocollazione dell'istanza e dell'autorizzazione rilasciata	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Iscrizioni Asili Nido	Responsabile di PO che attribuisce l'agevolazione	Soggetti Richiedenti	Interpretazione/applicazione distorta del regolamento; omessa verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatorie	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzazione della procedura informatica già in esercizio che - sulla base delle previsioni regolamentari e delle disposizioni organizzative vigenti - definisce preliminarmente i contenuti della domanda e della documentazione a corredo, e relativo controllo tramite utilizzo della check list	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rapporto con l'utenza e le scuole (iscrizioni, ammissioni ai servizi, graduatorie domande; ricezione delle domande; assistenza utenti; formazione della graduatoria; chiamata delle famiglie in base alla posizione in graduatoria; Ricezione e gestione istanze; iscrizioni; assegnazioni; ammissioni e Presenze	Responsabile di PO che attribuisce l'agevolazione	Soggetti Richiedenti	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omessa verifica dei requisiti; pre/postposizione in liste e/o graduatorie	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei criteri oggettivi per l'accesso al servizio	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione

## Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023

ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	SCIA/comunicazione: attività produttive, commercio in sede fissa (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture per variazioni non strutturali), pubblici esercizi di somministrazione, attività di acconciature ed estetista, autonoleggio, rimessaggio autoveicoli, attività turistico-ricettive, distributori di carburante, officine di autoriparazione, panifici, tintolavanderie	responsabile di PO Urbanistica, EP, SUAP	Soggetti Richiedenti	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli	MEDIO	ALTO	ALTO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione delle pratiche da non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	AUTORIZZAZIONI: commercio in sede fissa (medie e grandi strutture), commercio su aree pubbliche (mercati - in forma itinerante), distributore di carburante, taxi,	responsabile di PO Urbanistica, EP, SUAP	Soggetti Richiedenti	Disomogeneità delle valutazioni; disparità di trattamento tra diversi operatori economici; non rispetto delle scadenze temporali; omissione dei controlli	MEDIO	ALTO	ALTO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale informatico per la tracciatura dei flussi procedurali; rotazione nell'assegnazione definita in base ai carichi di lavoro; trattazione delle pratiche da non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio autorizzazioni e pass invalidi	responsabile di PO Polizia Locale	Cittadini richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Autorizzazioni e nulla osta transiti e trasporti eccezionali	responsabile di PO Polizia Locale	Cittadini richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Concessione fascia di rispetto passi carrai	responsabile di PO Polizia Locale	Soggetti Richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	BASSO	BASSO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico permanenti, temporanee e per mercati. Rilascio autorizzazioni per manomissioni suolo pubblico	Responsabile di PO che attribuisce l'agevolazione	Soggetti Richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	MEDIO	MEDIO	Utilizzo esclusivo dell'applicativo gestionale; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio autorizzazioni per l'installazione di segnaletica direzionale per Ditte e Esercizi commerciali art.134 Reg. attuazione C.D.S.	responsabile di PO Polizia Locale	Soggetti Richiedenti	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto dell'ordine cronologico dell'arrivo delle istanze; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti; utilizzo della check-list per la verifica dei contenuti dell'istanza e della documentazione a corredo.	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Rilascio Nulla-Osta abbattimento alberature	responsabile di PO Settore Sostenibilità Ambientale e Arredo Urbano	Soggetti Richiedenti	1) Interpretazione/applicazione distorta del regolamento comunale per la gestione e tutela del verde pubblico e privato 2) omessa verifica della documentazione prodotta, dell'obbligo di compensazione per abbattimento compreso eventuale sopralluogo 3) omesso monitoraggio e verifica impegni di piantagione entro un anno dal rilascio del nulla-osta e/o verifica versamento contributo relativo all'iniziativa "adotta un albero"	BASSO	BASSO	BASSO	Rispetto dell'ordine cronologico dell'arrivo delle istanze; trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti ; utilizzo della check-list per la verifica dei contenuti dell'istanza e della documentazione a corredo; verifica delle dichiarazioni mediante sopralluogo tracciatura informatica dell'intero procedimento (registrazione della richiesta, delle integrazioni documentali e del provvedimento Conclusivo)	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Convenzioni con associazioni culturali e sportive	responsabile di PO Cultura e Servizi Scolastici	Associazioni	Interpretazione/applicazione distorta dei regolamenti; omessa verifica dei requisiti	BASSO	MEDIO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei requisiti; puntuale disciplina dei rapporti con i soggetti esterni all'interno della convenzione mediante utilizzo di schema tipo di convenzione	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
1 2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI/CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Concessione patrocinio o collaborazione dell'Amministrazione Comunale con contributo o senza	Responsabile di PO che attribuisce l'agevolazione	(cittadini, società, amministratori condominiali)	Disomogeneità nella verifica delle richieste; scarsa trasparenza delle procedure	BASSO	MEDIO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo; adempimento obblighi specifici di trasparenza	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO			
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Progetti sociali	Responsabile di PO Servizi Sociali	Associazioni e altre organizzazioni del terzo settore	Collusione dei proponenti i progetti; scarsa pregnanza dei progetti; scarsa trasparenza delle Procedure	ALTO	ALTO	ALTO	Utilizzazione della check-list per il vaglio dei criteri di accesso alle utilità erogate; manifestazione pubblica di interesse per l'individuazione dei partner progettuali; predeterminazione dei criteri di scelta del progetto sociale; controllo della discrezionalità tramite verifica della pregnanza ed esaustività della motivazione	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Sostegno economico alle famiglie disagiate	Responsabile di PO Servizi Sociali	Utenti e/o Famiglie richiedenti	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	MEDIO	ALTO	ALTO	Utilizzazione della check list per la verifica dei criteri oggettivi di accesso alle utilità erogate; controllo della discrezionalità tramite verifica della pregnanza ed esaustività della motivazione e rispondenza ai criteri regolamentari	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ed immediato o per i destinatari	Attribuzione di contributo e/o vantaggio economico	Responsabile di PO che attribuisce l'agevolazione	Cittadini richiedenti	Disomogeneità nella verifica delle richieste; scarsa trasparenza delle procedure	BASSO	MEDIO	BASSO	Utilizzazione della check list per la verifica dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo; adempimento obblighi specifici di trasparenza	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Immediata ad intervenuta efficacia del Piano	Responsabile PO che attribuisce l'agevolazione



Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
3	Contratti Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione della procedura di selezione del contraente	Responsabile di PO competente per materia RUP	Fornitori	1) acquisizione di lavori, servizi o forniture non necessari per l'espletamento delle funzioni dell'Ente 2) utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge 3) mancato rispetto del principio di rotazione 4) illegittimo frazionamento	ALTO	ALTO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; controlli successivi di regolarità, effettuati a campione, sulla legittimità della procedura scelta per la selezione del contraente; predisposizione, da parte dell'ufficio controlli interni, di apposita check-list di controllo sugli affidamenti diretti.  Regolamento per gli affidamenti diretti sotto i 40.000 euro	Alcune misure indicate sono in corso di attuazione	Continuativa	Responsabile di PO competente per materia RUP
3	Contratti Pubblici	Individuazione e scelta del contraente	RUP	Fornitori	1) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di gara 2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura 3) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc 4) formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari 5) mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione giudicatrice 6) occultamento documenti 7) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti 8) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione 9) omessa o non corretta valutazione delle offerte anomale	ALTO	ALTO	ALTO	Adempimento obblighi di trasparenza;  per procedure che prevedano il criterio del prezzo più basso, formazione di un seggio di gara costituito da tre soggetti (RUP + due testimoni);  pubblicazione sul sito del committente della composizione della commissione nominata ai sensi dell'art. 84 del Codice;  rilascio da parte di tutti i membri della commissione giudicatrice, ivi incluso il segretario verbalizzante, di dichiarazione sostitutiva in ordine all'insussistenza di cause ostative o di incompatibilità al conferimento dell'incarico;  integrazione della dichiarazione resa dai commissari esterni con le seguenti dichiarazioni: esatta tipologia di impiego svolto negli ultimi cinque anni, assenza di conflitto di interesse con riguardo a dipendenti della S.A. per rapporti di parentela/affinità o pregressi rapporti professionali;  attestazione, da parte dei concorrenti, di rispetto del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/01;  sottoscrizione, da parte dei concorrenti - quale requisito essenziale per la partecipazione - del patto di integrità approvato con delibera di G.C. n. 205/2019;  Controlli successivi con estrazione a campione degli atti attraverso il nucleo del controllo interno .	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di PO competente per materia RUP
3	Contratti Pubblici	Fase di esecuzione dell'appalto	RUP	Fornitori e/o esecutore dell'appalto e subappaltatori	1) indebita introduzione di varianti 2) omessa applicazione o interpretazione distorta delle clausole contrattuali 3) illegittima autorizzazione al subappalto 4) occultamento documenti 5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti del subappaltatore o distorta valutazione dei relativi esiti 6) omissione attività di vigilanza sull'esecuzione	ALTO	MEDIO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza;  controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuato a campione, sui subappalti autorizzati e sulle varianti in corso di esecuzione;  predisposizione, da parte dell'ufficio controlli interni, di apposita check-list di controllo sulle operazioni di collaudo di lavori o di verifica di conformità delle prestazioni eseguite.	Alcune misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	RUP

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi		Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale mediante concorso pubblico	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso alla procedura concorsuale	ALTO	ALTO	ALTO	<p>adempimento obblighi di trasparenza;</p> <p>rilascio da parte di tutti i membri della commissione giudicatrice, ivi incluso il segretario verbalizzante, di dichiarazione sostitutiva in ordine all'insussistenza di cause ostative o di incompatibilità al conferimento dell'incarico;</p> <p>formazione/informazione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>integrazione della dichiarazione resa dai commissari esterni con le seguenti dichiarazioni: esatta tipologia di impiego svolto negli ultimi cinque anni, di non aver concorso in qualità di membri di commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;</p> <p>autocertificazione insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità da parte del personale neoassunto ed informazione/formazione sul codice di comportamento;</p> <p>Divieto su chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente della commissione del relativo concorso;</p> <p>Riduzione del tempo tra il momento della definizione dei contenuti delle singole prove e quelle del loro espletamento (giorno stesso delle prove)</p> <p>Predisposizione di modalità organizzative e di criteri operativi atti a garantire un giudizio coerente al valore della prova</p>	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane
					2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura							
					3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di concorso							
					4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc							
					5) mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione giudicatrice							
					6) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti							
					7) omissione verifiche sulle cause di inconferibilità/incompatibilità							
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale mediante mobilità tra PP.AA.	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive	ALTO	MEDIO	ALTO	<p>adempimento obblighi di trasparenza;</p> <p>formazione/informazione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità e di conoscenza ed accettazione del codice di comportamento;</p> <p>autodichiarazione in ordine ai rapporti diretti/indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto nel triennio antecedente all'assunzione.</p> <p>Individuazione dei requisiti di assunzione sentiti i settori di volta in volta interessati da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto dal personale esperto e/o appositamente formato</p> <p>Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati</p> <p>Divieto di chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso</p>	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane
					2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura							
					3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione							
					4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc							
					5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti							
					6) omissione verifiche sulle cause di inconferibilità/incompatibilità							

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO			
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale mediante selezione "DoteComune" e/o Stage	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive	ALTO	MEDIO	MEDIO	adempimento obblighi di trasparenza; formazione/informazione in caso di conflitto di interessi; autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità e di conoscenza ed accettazione del codice di comportamento; autodichiarazione in ordine ai rapporti diretti/indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto nel triennio antecedente all'assunzione. Individuazione dei requisiti di assunzione sentiti i settori di volta in volta interessati da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto dal personale esperto e/o appositamente formato Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati Divieto di chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Semestrale	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane
					2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura							
					3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione							
					4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc							
					5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti							
					6) omissione verifiche sulle cause di inconfiribilità/incompatibilità							
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale mediante Agenzia Interinale	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adempimento obblighi di trasparenza; formazione/informazione in caso di conflitto di interessi; adempimento obblighi di pubblicità previsti dalla normativa di settore vigente (D.P.R. 487/94) e pubblicazione avviso di post-informazione. autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità e di conoscenza ed accettazione del codice di comportamento; autodichiarazione in ordine ai rapporti diretti/indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto nel triennio antecedente all'assunzione. Individuazione dei requisiti di assunzione sentiti i settori di volta in volta interessati da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto dal personale esperto e/o appositamente formato Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati Divieto di chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane
					2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura							
					3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione							
					4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc							
					5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti							
					6) omissione verifiche sulle cause di inconfiribilità/incompatibilità							

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO			
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
4	Gestione del personale	Reclutamento di personale a tempo indeterminato categorie protette	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive	ALTO	ALTO	adempimento obblighi di trasparenza; formazione/informazione in caso di conflitto di interessi; adempimento obblighi di pubblicità previsti dalla normativa di settore vigente (D.P.R. 487/94) e pubblicazione avviso di post-informazione. autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità e di conoscenza ed accettazione del codice di comportamento; autodichiarazione in ordine ai rapporti diretti/indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto nel triennio antecedente all'assunzione. Individuazione dei requisiti di assunzione sentiti i settori di volta in volta interessati da parte dell'ufficio competente alla predisposizione dei bandi, composto dal personale esperto e/o appositamente formato Resoconto dell'attività svolta e dei criteri adottati Divieto di chi ha predisposto il bando di essere nominato come componente di commissione del relativo concorso	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	
					2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura							
					3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione							
					4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc							
					5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti							
					6) omissione verifiche sulle cause di inconferibilità/incompatibilità							
4	Gestione del personale	Progressioni di carriera del personale e riconoscimento trattamento accessorio	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	Candidati per l'assunzione	1) mancato ricorso a procedure selettive	ALTO	ALTO	adempimento specifici obblighi di trasparenza; controlli successivi di regolarità, effettuati a campione, sull'osservanza delle norme regolamentari vigenti in materia.	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale	
					2) omissione o insufficiente pubblicità della procedura							
					3) incompleta o non corretta predisposizione della documentazione di selezione							
					4) individuazione criteri di partecipazione sproporzionati o ad hoc							
					5) elusione dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione o distorta valutazione dei relativi esiti							
4	Gestione del personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	Candidati per l'assunzione	1) elusione della disciplina relativa alle incompatibilità e agli incarichi vietati ai dipendenti pubblici	ALTO	ALTO	adempimento specifici obblighi di trasparenza; formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e di incompatibilità delle norme all'interno del codice di comportamento; controlli successivi di regolarità, effettuati a campione, sull'osservanza delle norme regolamentari vigenti in materia e sugli atti autorizzativi	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale Responsabile Settore Gestione Risorse Umane	
					2) inosservanza delle disposizioni del CCNL e CCDI							

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023		MONITORAGGIO	
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure		Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
5	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Accertamento soggetti obbligati	Responsabile Settore Entrate Responsabile di PO competente per materia	Soggetti passivi d'imposta	1) formazione parziale o distorta delle banche dati	ALTO	MEDIO	MEDIO	Applicazione misure generali di prevenzione Controlli incrociati con la banca dati anagrafica o altre banche dati (es. Catasto e Servizi Scolastici)	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Settore Entrate Responsabile di PO competente per materia
					2) elusione tempistiche di inserimento o aggiornamento banca dati							
5	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Verifica corretta esecuzione pagamenti / inadempienze	Responsabile Settore Entrate Responsabile di PO competente per materia	Soggetti passivi d'imposta	1) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione. Verifica a campione periodica e semestrale dei pagamenti e delle insolvenze	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Settore Entrate Responsabile di PO competente per materia
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche sugli adempimenti							
					3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio							
5	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Vendita, locazione, comodato immobili comunali	Responsabile Settore Entrate Responsabile di PO competente per materia	Soggetti passivi d'imposta	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia urbanistica	ALTO	BASSO	MEDIO	Adempimento degli specifici obblighi di trasparenza Adozione di procedure di selezione pubblica con individuazione preventiva dei criteri	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Settore Entrate Responsabile di PO competente per materia
					2) non corretta stima del valore del bene oggetto di vendita/locazione							
					3) forzatura delle procedure per l'individuazione del contraente							
					4) assegnazione ingiustificata in comodato d'uso							
					5) omessa richiesta di adeguate garanzie da parte del contraente, in caso di locazione							

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023													
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023		MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi		Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure		Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Segretario Generale	Responsabili Uffici comunali	1) omissione delle verifiche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Applicazione misure generali di prevenzione Rotazione dei componenti del nucleo dei controlli interni	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Segretario Generale	
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche								
					3) omissione di referto ad organi di controllo sovraordinati								
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Sanzioni per mancato pagamento tributi comunali	Responsabile Settore Entrate Responsabile di PO competente per materia	Soggetti passivi d'imposta	1) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche sugli adempimenti	ALTO	MEDIO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione Controlli a campione degli atti attraverso il nucleo dei controlli interni	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Settore Entrate Responsabile di PO competente per materia	
					2) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio								
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Accertamento e verifica emissione sanzioni amministrative pecuniarie, relative alle norme contenute nel regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e per l'igiene ambientale	Responsabile Settore Ambiente Responsabile Settore Polizia Locale	Soggetti passivi d'imposta	1) omissione delle attività di controllo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifiche a campione con rotazione del personale coinvolto nel controllo	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Settore Ambiente Responsabile Settore Polizia Locale	
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche								
					3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio								
					4) applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie								
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Inquinamento acustico ed emissione relative sanzioni	Responsabile Settore Ambiente	Soggetti passivi d'imposta	1) omissione delle attività di controllo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Verifiche a campione delle misure adottate	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Settore Ambiente	
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche								
					3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio								
					4) verifica sull'attuazione delle misure di bonifica acustica richieste								
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Accertamento e verifica e applicazione delle sanzioni per la violazione delle norme del regolamento comunale per la gestione del verde pubblico e privato	Responsabile Settore Ambiente Responsabile Settore Polizia Locale	Soggetti passivi d'imposta	1) omissione delle attività di controllo	BASSO	MEDIO	MEDIO	Definizione puntuale delle casistiche onde evitare interpretazioni controlli a campione delle sanzioni applicate	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Settore Ambiente Responsabile Settore Polizia Locale	
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche								
					3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio								
					4) applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria e accessoria								
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Accertamento violazioni commercio e attività produttive	Responsabile di PO competente per materia	operatori economici	1) omissione delle attività di controllo	MEDIO	BASSO	MEDIO	Applicazione misure generali di prevenzione, con particolare riferimento alla rotazione interna del personale ed alla verifica di eventuali situazioni di conflitto d'interessi Controllo a campione degli atti attraverso il nucleo dei controlli interni	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di PO competente per materia	
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche								
					3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio								
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Accertamento violazioni edilizie	Comandante PL Responsabile Settore Entrate	soggetti responsabili dell'abuso	1) omissione delle attività di controllo	ALTO	BASSO	ALTO	Pubblicazione, sul sito del Comune, di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi; monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio con controlli a campione da parte delle P.O di riferimento e inoltre al nucleo di controllo interno report	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Comandante PL Responsabile Settore Entrate	
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche								
					3) elusione tempistiche di attivazione del procedimento sanzionatorio								
					4) applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino								



Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
6	Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni	Verifiche di conformità urbanistico-edilizie	Responsabile Settore Urbanistica	Soggetti Richiedenti	1) omissione delle verifiche	ALTO	MEDIO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione, con particolare riferimento alla verifica di eventuali situazioni di conflitto d'interessi	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile Settore Urbanistica
					2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche				Controllo a campione degli atti di verifica di rilascio di tale conformità urbanistica da parte del nucleo controllo interno			
					3) elusione tempi del procedimento				verifiche con i lavori pubblici con gruppo di lavoro costituito da almeno 3 persone			
7	Incarichi e Nomine	Conferimento incarichi di consulenza e collaborazione	Responsabile di PO competente per materia	Soggetti interessati all'assunzione dell'incarico	1) determinazione di requisiti ad hoc	ALTO	MEDIO	ALTO	Pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, del curriculum professionale del legale incaricato. Adozione di criteri per il conferimento di incarichi	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di PO competente per materia
					2) omessa o alterata valutazione dei curricula professionali							
					3) omessa o alterata valutazione della proposta di onorario							
					4) inosservanza delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di conferimento degli incarichi							
					5) omessa verifica delle cause di inconfiribilità/incompatibilità							
7	Incarichi e Nomine	Nomine presso enti e organismi partecipati	Segretario Generale	Soggetti interessati all'assunzione dell'incarico	1) inosservanza degli indirizzi e criteri approvati dal Consiglio comunale	ALTO	ALTO	ALTO	adempimento specifici obblighi di trasparenza;	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Segretario Generale
					2) determinazione di requisiti ad hoc				pubblicazione elenco candidati e relativi curricula; autocertificazione dei candidati insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità;			
					3) omessa o alterata valutazione dei curricula professionali				controlli successivi di regolarità, effettuati a campione; controllo sul corretto adempimento degli obblighi informativi stabiliti dal Consiglio comunale.			
					4) omessa verifica delle cause di inconfiribilità/incompatibilità							

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI					VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023		MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
8	Gestione Contenzioso	Conferimento incarico di assistenza e patrocinio legale	Responsabile di PO competente per materia	Soggetti interessati all'assunzione dell'incarico	1) omessa o alterata valutazione dei curricula professionali	ALTO	MEDIO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione Pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, del curriculum professionale del legale incaricato. Verifica a campione sull'applicazione del Regolamento di cui alla delibera di G.C. n. 127 del 17/07/2019 (in vigore a partire dal 2020)	Alcune delle misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile di PO competente per materia
					2) omessa o alterata valutazione della proposta di onorario							
					3) inosservanza dei principi del codice dei contratti nella procedura di affidamento							
					4) inosservanza disposizioni Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni approvato con Delibera di G.C. n. 127 del 17.07.2019 (in vigore da febbraio 2020)							
8	Gestione Contenzioso	Attività connesse al contenzioso	Responsabile di PO competente per materia	Amministrazione e controinteressati	1) omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti	MEDIO	ALTO	ALTO	Applicazione misure generali di prevenzione Controllo a campione degli incarichi legali affidati da parte del nucleo di controllo interno.	Tutte le misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile di PO competente per materia
					2) omessa o parziale trasmissione di documenti rilevanti al legale incaricato							
					3) omesso o parziale supporto al legale incaricato							



Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi		Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile
9	Gestione del Territorio	Direzione e collaudo lavori	Responsabile PO Settore Lavori Pubblici	Esecutore dell'appalto e subappaltatori	1) aumento dell'importo di contratto in corso d'opera; 2) ritardi nell'approvazione della contabilità finale 3) presenza di vizi esecutivi dopo il collaudo	ALTO	ALTO	ALTO	Su appalti superiori ad € 500.000,00= prevedere la nomina di una terna di collaboratori; Previsione di una commissione di tecnici per valutazione progetto proposto dal professionista esterno per importi superiori ad € 500.000,00=	Da attuare	Continuativa	Responsabile PO Settore Lavori Pubblici
9	Gestione del Territorio	Rilascio nulla osta abbattimento alberi ai sensi del Regolamento comunale per la gestione del verde pubblico e privato	Responsabile PO Settore Sostenibilità Ambientale	Soggetti richiedenti	1) omissione delle attività di controllo sulle dichiarazioni presentate 2) occultamento e/o distorsione dei risultati delle verifiche 3) mancata applicazione compensazione per abbattimento 4) mancati controlli sull'avvenuta esecuzione della compensazione arborea / pagamento del contributo di cui "Adotta un albero"	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controlli a campione all'avvenuta esecuzione e rispetto delle tempistiche dell'avvenuta esecuzione della compensazione da parte del nucleo interno sopralluoghi per le dichiarazioni rese per misure inferiori a 85 cm.	Si applicano in caso di attuazione del processo	Continuativa	Responsabile PO Settore Sostenibilità Ambientale
9	Gestione del Territorio	Permessi di costruire	Responsabile PO Settore Urbanistica	Soggetti richiedenti	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia edilizio-urbanistica 2) elusione della normativa inerente gli aspetti igienico sanitari, idraulici ed ambientali 3) inesatta valutazione economica delle opere e/o degli oneri a carico dell'operatore 4) trasmissione di inesatte informazioni ai tecnici incaricati dai privati	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Modelli standardizzati per la determinazione del contributo di costruzione con firme di chi effettua i conteggi Monitoraggio delle fasi di avanzamento inerenti i permessi di costruire Redazione mensile di report con segnalazioni ai responsabili del procedimento nei casi in cui risulta necessario avviare azioni Report dei permessi di costruire rilasciati oltre i termini di legge con indicazione del numero delle richieste di integrazione documentale Rotazione del personale che effettua i controlli	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile PO Settore Urbanistica
9	Gestione del Territorio	Provvedimento unico relativo alle attività inerente a più titoli abilitativi	Responsabile PO Settore Urbanistica	Soggetti richiedenti	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia edilizio-urbanistica e commerciale alle attività 2) elusione della normativa inerente gli aspetti igienico sanitari, idraulici ed ambientali correlati alle attività 3) inesatta valutazione economica degli oneri dovuti 4) inesatta classificazione degli interventi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Informatizzazione procedure Gruppo di lavoro per la valutazione delle pratiche con personale soggetto a rotazione	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile PO Settore Urbanistica

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
10	Gestione dei Rifiuti	Verifica autorizzazione al conferimento presso la Piattaforma Ecologica di via Pace rilasciata dal gestore GAIA Servizi Srl	Responsabile PO Settore Sostenibilità Ambientale	Soggetti richiedenti	1) Mancata verifica del rilascio di autorizzazione a non aventi titolo o autorizzazione al conferimento di materiale non consentito;	MEDIO	BASSO	MEDIO	controlli a campione su tali autorizzazioni da parte della P.O di riferimento con sopralluoghi programmati presso la piattaforma e verifiche con la pesa	Alcune delle misure indicate sono già in attuazione	Continuativa	Responsabile PO Settore Sostenibilità Ambientale
10	Gestione dei Rifiuti	Acquisizione report e formulari, elaborazione statistiche, comunicazione dati inerenti al ciclo dei rifiuti agli Enti Competenti	Responsabile PO Settore Sostenibilità Ambientale	Osservatorio regionale rifiuti, CCIAA, enti preposti	1) acquisizione dati non veritieri da parte dell'appaltatore; 2) omessa verifica sulla congruità dei dati acquisiti; 3) elaborazione di statistiche distorte e conseguente cattiva informazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Applicazione misure generali di prevenzione, con particolare riferimento agli obblighi di trasparenza con acquisizione periodica dei dati da parte delle P.O.	Applicazione delle misure indicate in caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile PO Settore Sostenibilità Ambientale

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2021 / 2023												
ANALISI DEI PROCESSI						VALUTAZIONE EVENTI			MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PER GLI ANNI 2021-2023	MONITORAGGIO		
AREA DI RISCHIO	Processo	Soggetto Responsabile	Destinatari	Eventi Rischiosi	Indice Medio Probabilità Evento	Indice Medio Impatto Evento	Livello di Rischio	Descrizione delle misure	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Soggetto Responsabile	
11	Pianificazione Urbanistica	Variazione di destinazione urbanistica	Responsabile PO Settore Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP	soggetti proprietari delle aree/operatori economici interessati	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia urbanistica	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione ulteriori obblighi di trasparenza: redazione di forme di di partecipazione interne ed esterne all'amministrazione alla redazione degli atti con affissione per almeno 15 giorni. Costituzione di gruppo di lavoro con acquisizione su apposite dichiarazioni da parte dei componenti del gruppo in caso di assenza di incompatibilità e conflitti annessi per l'individuazione del fabbisogno per cambio destinazione urbanistica.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile PO Settore Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP
					2) redazione di strumenti di programmazione urbanistica inadeguati/incoerenti							
					3) forzatura degli strumenti urbanistici vigenti							
11	Pianificazione Urbanistica	Convenzione Urbanistica	Responsabile PO Settore Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP	soggetti proprietari delle aree/operatori economici interessati	1) non corretta commisurazione degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Attuazione obblighi di trasparenza: pubblicazione dello schema di convenzione per almeno 15 giorni prima della sottoscrizione; pubblicazione tabelle parametriche utilizzate per la determinazione degli oneri. Previsione di idonee garanzie, con riferimento a: eventuale realizzazione da parte del privato di opere di urbanizzazione; pagamento dell'eventuale monetizzazione delle aree a standard. Previsione dell'obbligo, in capo al privato, di comunicare le procedure utilizzate per l'affidamento delle opere a scomputo ed utilizzate ad accertamento sull'idonea qualificazione delle imprese stesse; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile PO Settore Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP
					2) non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi							
					3) non corretta individuazione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione							
					4) non corretta determinazione della quantità di aree necessarie per opere di urbanizzazione							
					5) non corretta valutazione in ordine alla cessione o alla monetizzazione delle aree a standard							
					6) inesatto calcolo delle polizze fidejussorie							
11	Pianificazione Urbanistica	realizzazione opere pubbliche a scomputo oneri di urbanizzazione	Responsabile PO Settore Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP	soggetti proprietari delle aree/operatori economici interessati	1) elusione di specifiche norme di legge/regolamento in materia urbanistica	ALTO	BASSO	ALTO	pubblicazione tabelle parametriche utilizzate per la determinazione degli oneri. Previsione di idonee garanzie, con riferimento a: eventuale realizzazione da parte del privato di opere di urbanizzazione; pagamento dell'eventuale monetizzazione delle aree a standard. Previsione dell'obbligo, in capo al privato, di comunicare le procedure utilizzate per l'affidamento delle opere a scomputo ed utilizzate ad accertamento sull'idonea qualificazione delle imprese stesse; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche. controlli periodici sul cantiere e reportistica sullo stato di avanzamento da acquisire dall'operatore per opere superiori ad € 500.000,00= nomina di una terna di collaudatori rotazione tecnici che convalidano la congruità di progetti di opere a scomputo	le misure saranno applicate nel caso di avvio del processo	Continuativa	Responsabile PO Settore Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP
					2) elusione della normativa inerente alle procedure di affidamento di appalti di lavori							
					3) inesatta valutazione economica delle opere e/o degli oneri a carico dell'operatore							
					4) omessa vigilanza in fase di realizzazione e collaudo delle opere							

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a>	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	5 anni	Annuale	
	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 <a href="#">Link a NORMATTIVA</a>	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse <a href="#">Link Albo Pretorio Comunale</a>	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive organi politici, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza <a href="#">Link Albo Pretorio Comunale</a>	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Statuto Comunale	Testo ufficiale aggiornato dello Statuto comunale al seguente link: <a href="http://comune.bollate.mi.it/il-comune/gli-atti-del-comune/statuto-comunale/">http://comune.bollate.mi.it/il-comune/gli-atti-del-comune/statuto-comunale/</a>	Responsabile Servizio Segreteria Affari generali e Organi Istituzionali	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	Continuativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Regolamenti Comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati dei Regolamenti Comunali al seguente link: <a href="http://comune.bollate.mi.it/il-comune/gli-atti-del-comune/regolamenti/">http://comune.bollate.mi.it/il-comune/gli-atti-del-comune/regolamenti/</a>	Responsabile Servizio Segreteria Affari generali e Organi Istituzionali	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	Continuativo	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabile Servizio Segreteria Affari generali e Organi Istituzionali	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo			
	Oneri Informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo	

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, 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	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Servizio Segreteria Affari generali e Organi Istituzionali	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica per Sindaco, Assessori e Presidente del Consiglio	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Mensile (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica per Consiglieri Comunali	Responsabile Servizio Segreteria Affari generali e Organi Istituzionali	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Servizio Segreteria Affari generali e Organi Istituzionali	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)]				Annuale
				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)				Annuale
				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)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Annuale				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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 2 L. 441/1982	Cessati dall'incarico	1) copia 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)]	Responsabile Servizio Segreteria Affari generali e Organi Istituzionali	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	Per 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3 L. 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 €)				Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.4, L. 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)]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma)	Nomi dei Responsabili di PO dei singoli Settori e nome dei Responsabili dei singoli uffici			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto 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	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			Tempestivo	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (per il Comune di Bollate verranno pubblicati i dati relativi al Segretario Generale)	Per ciascun titolare di incarico:			Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)]		Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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)		Annuale		
				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		
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]		Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale					



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale
				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)				
				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)]				
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
Art. 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	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Costante	Tempestivo		

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Personale	Dirigenti cessati			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro</b>	Atto di nomina/conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico				Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 [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)] 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).	
		<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</b>	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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile Settore Organizzazione e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Organizzazione e Controllo di Gestione	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		<b>Posizione Organizzative</b>	Art. 14, c. 1-quinquies, D.lgs. n. 33/2013	<b>Posizioni Organizzative</b>	Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo
	Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico			Tempestivo	
	Art. 20, c. 3, D.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico			Tempestivo	
				<b>Disciplina delle Posizioni Organizzative</b>	Disciplina delle Posizioni Organizzative	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo
	<b>Dotazione organica</b>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Conto annuale del personale</b>	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	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo personale tempo indeterminato</b>	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			5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Personale non a tempo indeterminato</b> (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo del personale non a tempo indeterminato</b> (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			5 anni	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Tassi di assenza</b>	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tassi di assenza</b> (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico comprensivo del parere favorevole del Responsabile di PO e, se trattasi di Responsabile di PO, del parere favorevole del Segretario Generale	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			5 anni	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula						
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi						

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Bandi di concorso</b>	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	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	<b>Espletamento Concorso</b>	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Bandi di concorso espletati</b>	Elenco dei bandi di concorso espletati e loro graduatorie (una cartella per ogni bando espletato completa di tutta la documentazione)			<b>5 anni</b>	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	<b>Relazione di inizio e fine mandato</b>	art. 4, c. 2 D.Lgs. n. 149/2011	<b>Relazione di inizio e fine mandato</b>	Relazioni obbligatorie approvate la prima in sede di insediamento della nuova Amministrazione e la seconda prima del termine del mandato amministrativo	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	<b>Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico</b>	<b>Tempestivo</b>
	<b>Linee Programmatiche</b>	art. 46, c.3, D.Lgs. 267/2000	<b>Linee Programmatiche</b>	Le linee programmatiche presentate dal Sindaco, ai sensi dell'articolo 46, comma 3 del d.lgs. n. 267/2000, ed approvate in Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo	Responsabile Servizio Segreteria Affari generali e Organi Istituzionali	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	<b>Per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico</b>	<b>Tempestivo</b>
	<b>Documento Unico di Programmazione</b>	Art.12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Documento Unico di Programmazione</b>	D.U.P. - Documento Unico di Programmazione <a href="#">Link alla Sotto-Sezione Bilancio di Amministrazione Trasparente.</a>	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	<b>5 anni</b>	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	<b>5 anni</b>	<b>Tempestivo</b>
	<b>Piano della Performance</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione</b>	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)	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Relazione sulla Performance</b>		<b>Relazione sulla Performance</b>	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	<b>5 anni</b>	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	<b>5 anni</b>	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			<b>(da pubblicare in tabelle)</b>	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Dati relativi ai premi</b>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati relativi ai premi</b> <b>(da pubblicare in tabelle)</b>	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	<b>5 anni</b>	<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	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)	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
	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)			



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti controllati	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	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			5 anni	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) 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)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:				
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (Tabella ANAC)	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)	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate				Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)				Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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 e relativi aggiornamenti annuali  Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie  Responsabile Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie  Responsabile Settore Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna 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 progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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)	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara				Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016) - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016) - Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016) - Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);				Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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); Verbali di gara				Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)				Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)				Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)				Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
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	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza		Tempestivo
		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	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza		<b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	<b>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</b> <a href="#">Link al sito dell'Albo Pretorio\Sovvenzioni e Contributi</a>	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza		<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per ciascun atto:</b>				
		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				<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato			<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato			<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro				<b>Tempestivo</b> (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	<b>Albo dei beneficiari</b>	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci				<b>5 anni</b>	<b>Annuale</b> (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
					Obbligo abrogato dall'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 97/2016			

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bilanci	Documento Unico di Programmazione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documento Unico di Programmazione	Documenti e allegati al DUP - Documento Unico di Programmazione	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		5 anni			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bilancio consolidato	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consolidato	Documenti e allegati del bilancio consolidato	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria
	Spese di Rappresentanza	Art. 16 – comma 26 – del D.L. 13/08/2011 n. 138 Art. 227 TUEL	Spese di Rappresentanza	Riepilogo annuale delle Spese di rappresentanza	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Censimento Auto PA	Art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014	Censimento Auto PA	Elenco Auto in carico all'Amministrazione	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Piano Triennale Dotazioni Strumentali		Piano Triennale Dotazioni Strumentali	Piano Triennale delle Dotazioni Strumentali	Responsabile Servizio Contabilità e Ragioneria	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Settore Entrate	Responsabile Settore Entrate	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza		Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza		Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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			5 anni	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio				Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7, c. 3 DLgs 82/2005 modificato dall'art. 8, c. 1 DLgs 179/2016	Risultati delle indagini di soddisfazione	Risultati delle indagini di soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Responsabile Transizione Digitale	Responsabile Transizione Digitale	5 anni	Tempestivo	



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Pagamenti della Amministrazione	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	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale 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)	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)			5 anni	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie	Continuativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Opere Pubbliche	Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, DLgs. 33/2013	Informazione relative ai Nuclei di Valutazione	Informazione relative ai Nuclei di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1 L. 144/1999)	Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali			
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio Opere Pubbliche			Monitoraggio Opere Pubbliche	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
	Contributi assegnati	Art. 1, c. 37 L. 27.12.2019, n. 160	Contributi Assegnati	Fonte di finanziamento, importo assegnato, finalizzazione del contributo assegnato	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	5 anni	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali di coordinamento (di livello provinciale), strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti, presentati dai Comuni	Responsabile Settore Urbanistica, Edilizia Privata e S.U.A.P.	Responsabile Settore Urbanistica, Edilizia Privata e S.U.A.P.	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	Responsabile Settore Urbanistica, Edilizia Privata e S.U.A.P.	Responsabile Settore Urbanistica, Edilizia Privata e S.U.A.P.	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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:	Responsabile Settore Sostenibilità Ambientale e Arredo Urbano	Responsabile Settore Sostenibilità Ambientale e Arredo Urbano	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo 3 livello	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	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)	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Ufficio Trasparenza	5 anni	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	5 anni	Tempestivo
			<b>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</b>	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	<b>Relazione del responsabile della corruzione</b>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	<b>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</b>	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	5 anni	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	<b>Atti di accertamento delle violazioni</b>	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Trasparenza	Responsabile Trasparenza	5 anni	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	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	Responsabile Settore Gabinetto Sindaco Uffici di Staff Segreteria Generale	Responsabile Trasparenza	5 anni	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	<b>Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori</b>	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			5 anni	Tempestivo
		Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	<b>Registro degli accessi</b>	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			5 anni	Semestrale ed Annuale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	<b>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)</b>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Responsabile Settore Servizi al cittadino e Sistemi Informativi	Responsabile Settore Servizi al cittadino e Sistemi Informativi	5 anni	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	<b>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)</b>	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	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	Ciascun Responsabile PO per le materie di rispettiva competenza	5 anni	Tempestivamente, qualora si tratti di dati ritenuti rilevanti

Delibera di Giunta n. **51** del **30/03/2021**

**Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto.**

**Il Sindaco**  
**Francesco Vassallo**

**Il Segretario Generale**  
**Dott.ssa Stefania Laura Martina**