N.26	

Comune di Valbrenta

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA

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

L'anno **duemilaventuno** addì **ventinove** del mese di **marzo** alle ore **09:10** presso la Sede Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta nelle persone dei Sigg.:

	Presenti/Assenti
FERAZZOLI LUCA	**Presente**
ILLESI MAURO	**Presente**
CAVALLI ALBERTO	**Presente**
LAZZAROTTO STEFANIA	**Presente**
NICHELE CHIARA	**Presente**

Assiste alla seduta, in sede, in qualità di Segretario, **Caliulo Angioletta.**

FERAZZOLI LUCA, in sede, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- la L. 7 agosto 1990 n. 241 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sugli Enti Locali;
- il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ed il Regolamento U.E. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- il D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82” Codice dell'Amministrazione digitale”
- il D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare l'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 che prevede l'approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)
- la Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 “Misure per l’attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile”
- il D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- il D. Lgs.14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”
- il D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- il D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”
- il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- la Legge 4 agosto 2017, n. 124 ”Legge annuale per il mercato e la concorrenza”
- la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
- il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013
- la determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione
- la deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- la deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell'Aggiornamento

2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

- la deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- la deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione

Visto il Regolamento ANAC del 15 luglio 2015 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33

Considerato che ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 6 novembre 2012 n. 190 il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza

Visto il comunicato del Presidente ANAC in data 2 Dicembre 2020 che per il 2021 ha differito al 31 marzo il termine per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, in considerazione dell'attuale periodo di emergenza sanitaria da Covid-19

Ricordato che al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi, sul sito web istituzionale del Comune di Valbrenta è stato pubblicato l'avviso in data 18.12.2020 intitolato "Procedura aperta per la partecipazione all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anni 2021 – 2022 – 2023"

Preso che non sono pervenute in merito osservazioni o suggerimenti successivamente al succitato avviso pubblico;

Dato atto che con decreto n. 2 in data 28.01.2020 è stato individuato e nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Angioletta Caliulo

Esaminata la proposta predisposta dal RPCT di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 – 2022 - 2023 e dei suoi relativi allegati e ritenutala meritevole di approvazione

Dato atto che con la redazione del PTPCT 2021-2023 e la sua approvazione, al fine di migliorare la fruibilità del documento proposto tanto per i soggetti interni quanto per gli stakeholders, si è cercato in primo luogo di valorizzare e perseguire un obiettivo di semplificazione documentale anche se in una prospettiva incrementale da realizzarsi nel triennio di attuazione delle azioni e delle misure previste dal piano stesso.

Dato atto che

a) l'Ente prevede la seguente macrostruttura:
– AREA 1: Amministrativa - Demografica
– AREA 2: Economico Finanziaria - Personale
– AREA 3: Tributi – Commercio - Suap
– AREA 4: Servizi alla persona
– AREA 5: Lavori pubblici
– AREA 6: Urbanistica – Ambiente – Patrimonio - Montagna - Erp
– AREA 7: Manutenzioni

b) con deliberazione n. 5 di Consiglio Comunale in data 16 marzo 2021, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023 redatto secondo gli schemi del D.Lgs.n. 118/2011; con deliberazione n. 16 della Giunta Comunale in data 25.02.2021 è stato approvato il DUP

Ricordato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici come da D.P.R n, 62 del 16 aprile 2013

Ritenuto, per tutto quanto suesposto, di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli anni 2021, 2022 e 2023 proposto dal RPCT allegato al presente provvedimento ed i corrispondenti documenti ad esso allegati

Dato atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo a detto procedimento

Acquisito il parere favorevole rilasciato in merito alla regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49 e 147 bis D. Lgs. n.267/2000, così come modificati dall'art.3 c.1 lett. b) e lett. d) del D.L. 174/2011, convertito nella Legge n.213 del 07.12.2012

Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021- 2023 facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento quale allegato sub. A) e corredato dai seguenti allegati:
   - Tavola allegato 1 - Catalogo dei processi
   - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi
   - Tavola allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi
   - Tavola allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio
   - Tavola allegato 5 - Misure preventive;
   - Tavola allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione

2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione

3. di pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, sotto-sezioni "Provvedimenti/Provvedimenti organo indirizzo-politico" e "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione" del sito istituzionale il presente provvedimento di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 - 2023, corredato di tutti gli allegati

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile - ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000 - al fine di potervi dare regolare attuazione nei termini previsti dalla disciplina normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente	Il Segretario Comunale
F.to FERAZZOLI LUCA	F.to Caliulo Angioletta

Per copia conforme all'originale.

lì, _____ Il Segretario Comunale
Caliulo Angioletta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni da oggi.

lì, 31-03-2021 N. 205 F.to Il Responsabile della pubblicazione

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo Pretorio dal _____, è divenuta esecutiva il_____ a sensi dell'art. 134 comma 3 del D.L.gvo 267/2000.

lì, _____ Il Segretario Comunale
Caliulo Angioletta

_____

Certifico io sottoscritto Segretario che copia del presente verbale venne pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al_____ senza opposizioni o reclami.

lì, _____ Il Segretario Comunale
Caliulo Angioletta

_____

Comune di VALBRENTA

Provincia di Vicenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021 - 2023

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 e 1064/2019 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017, 2018 e 2019 allo stesso. Nell'anno 2020 ANAC non ha dato corso a nuovi aggiornamenti del PNA. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene redatto in osservanza ai succitati PNA e relativi aggiornamenti.

1.2 Normativa di riferimento

a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile"

c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012"

e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"

h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

i) Legge 4 agosto 2017, n. 124" Legge annuale per il mercato e la concorrenza"

j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”

1.3 Definizioni

a) ***Corruzione*****:** non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration)

b) ***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:*** programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune

c) ***Rischio*****:** effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero
- inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno

d) ***Evento*****:** il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente

e) ***Gestione del rischio*****:** strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi

f) ***Processo*****:** sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)[1]

1.4. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall’art. 1 comma 8, della L. 190/2012

Con deliberazione n. 93 del 30 settembre 2019, la Giunta comunale di Valbrenta ha recepito il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 dall’Unione Montana Valbrenta e con successiva deliberazione n. 11 del 31.03.2020 ha approvato il relativo aggiornamento per il triennio successivo

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un’ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati

[1] Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

e incisivi sul fenomeno. Per l'anno 2021, in considerazione delle problematiche legate all'emergenza sanitaria da Covid-19, ANAC con comunicato del 7 dicembre 2020 ha differito il termine per l'adempimento al 31 marzo 2021

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2021-2023, ha coinvolto innanzitutto il Consiglio comunale che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP 2021-2023, ha individuato quali obiettivi strategici:

"In materia di prevenzione della corruzione, si ritiene che il DUP costituisca lo strumento idoneo per dare alla Giunta Comunale gli indirizzi in sede di approvazione del Piano al fine di incentivare la cultura della legalità nell'ente. Pertanto, si dovrà provvedere:
· all'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti, considerate le Linee guida approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e a seguito di un serio coinvolgimento della struttura organizzativa ed un confronto con le organizzazioni Sindacali, con l'obiettivo di rendere più forte la connessione tra i due strumenti
· alla formazione di tutto il personale, prevedendo consone misure che tengano conto delle limitazioni legate al periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, quale primaria misura di prevenzione della corruzione
· alla mappatura dei processi alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2019, con particolare riguardo ai processi con più alto rischio corruttivo
· all'avvio dell'attività di controllo con la previsione di un controllo semestrale a campione, a titolo di monitoraggio sulla corretta attuazione del Piano Triennale della Trasparenza da allegare al PTPCT, sulla pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale
· alla previsione della puntuale attività di monitoraggio, con le relative tempistiche, da parte dei competenti responsabili degli obiettivi stabiliti dal Piano di rispettiva competenza e della successiva relazione in merito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza."

Gli obiettivi di cui sopra, devono essere ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno[2]

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

1)	*Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121*
2)	*Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159*

[2] PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

3) Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"
4) Report analisi dell'ISTAT in materia di corruzione consultabile al link: http://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf?title=La+corruzione+in+Italia+-+12%2Fott%2F2017+-+Testo+integrale+e+nota+metodologica.pdf

Si riporta di seguito l'ultima Relazione disponibile del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Primo semestre 2020 **-** Proiezioni mafiose regionali - Specificità provinciali

VENETO
Provincia di Venezia
Il florido tessuto produttivo della città di Venezia costituisce un'endemica attrattiva per le organizzazioni criminali interessate, a fini di riciclaggio e di reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti. La provincia costituisce un potenziale *hub* strategico per i traffici illeciti nazionali ed internazionali, che interessano merci varie, dagli stupefacenti al contrabbando degli oli minerali. Nel veneziano insistono fondamentali direttrici di traffico veicolare proveniente dall'est Europa e infrastrutture portuali e aeroportuali che agevolano gli spostamenti di persone e di merci in Europa e nel mondo.
Le attività giudiziarie e prefettizie succedutesi negli anni hanno dato contezza di una presenza, ormai stabile, di proiezioni di organizzazioni mafiose nella provincia. In merito, va tra l'altro rammentato che il territorio è stato utilizzato, tra gli anni '70 e '90, per il collocamento di soggetti ritenuti mafiosi, destinatari di provvedimenti di divieto di dimora nelle aree di provenienza, che hanno, in alcuni casi, lì trasferito i propri interessi criminali. Le investigazioni più risalenti nel tempo hanno dimostrato l'interesse di elementi riconducibili a sodalizi mafiosi siciliani, per il riciclaggio di capitali nel settore immobiliare.
La presenza di sodali delle *'ndrine* calabresi è invece ripetutamente emersa, anche di recente, non solo in relazione al traffico di stupefacenti ed al riciclaggio, ma anche in ordine all'infiltrazione nel tessuto economico, attraverso le estorsioni. Nel senso, si ricordano le operazioni del 2019 *"Camaleonte"* e *"Avvoltoio"* ed ancora un'indagine del novembre dello stesso anno nei cui ambiti sono stati disarticolati gruppi di matrice calabrese operanti in Veneto, principalmente nella provincia di Venezia, interessati all'acquisizione di aziende in difficoltà - ai cui titolari erano stati concessi prestiti, talvolta avvalendosi del metodo mafioso per l'assoggettamento delle vittime. Per quanto attiene alla criminalità campana, l'operatività dei CASALESI nella regione, in particolare nella provincia di Venezia, iniziata a partire già dagli anni '90, trova conferma in un'attività investigativa della Guardia di finanza, denominata *"At last"*, conclusa nel febbraio 2019, che ha colpito n. 82 soggetti, ritenuti responsabili a vario titolo di usura, estorsione, riciclaggio ed altro, con contestuale provvedimento di sequestro di beni, per un valore complessivo di circa 10 milioni di euro. L'operazione, di particolare rilievo, ha evidenziato come anche in Veneto fosse stata esportata la modalità dell'agire mafioso, tipica della regione d'origine, per la consumazione di reati fine dell'associazione, quali l'usura, le estorsioni, le rapine, la ricettazione, il traffico di stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, nonché il riciclaggio anche attraverso società e conti aperti all'estero. Il sodalizio, facendo leva sull'appartenenza al *clan*, riusciva ad ottenere da importanti società edili lavori in subappalto apparentemente legali. Funzionali all'infiltrazione della compagine nel tessuto economico sociale sono state le relazioni intessute con politici locali e appartenenti ad altre Istituzioni.
Con riferimento al semestre, nel mese di **giugno 2020**, i Carabinieri hanno proceduto all'arresto dell'esercente di un'attività commerciale, ubicata in provincia di Venezia, che aveva concesso riparo nella propria abitazione e finanziato economicamente un noto esponente del *clan* camorristico dei PUCA di Sant'Antimo (NA), ricercato per l'esecuzione di un provvedimento restrittivo.
I sodalizi criminali di origine straniera sono attivi principalmente nell'ambito del traffico e spaccio di stupefacenti, talvolta, anche in accordo con italiani. Tale assunto trova conferma nell'operazione *"Tsunami"* conclusa dalla Guardia di finanza e dai Carabinieri, nel **febbraio 2020**, con l'esecuzione, a Venezia, Padova, Rovigo, Ferrara, Treviso e Torino, di un'ordinanza di custodia cautelare, a carico

di n. 24 soggetti di nazionalità italiana, ucraina, marocchina e slovena, ritenuti responsabili di spaccio di *cocaina* e *marijuana,* nella provincia di Venezia.
Nel corso della medesima operazione, è stato eseguito un sequestro di beni per un valore di 7 milioni di euro quale provento del traffico illecito.
Nel contesto va rammentato, pur in assenza di evidenze nel semestre, che esiste anche un mercato nel quale alcuni particolari stupefacenti - vari tipi di *metanfetamine* - vengono utilizzati da elementi, in genere stranieri, sottoposti a situazioni di sfruttamento lavorativo.

Restante territorio regionale

Nella provincia di **Belluno** non sono state rilevate penetrazioni del tessuto economico imprenditoriale né eventi significativi connessi con il traffico e lo spaccio di stupefacenti.
La ridotta mobilità conseguente al *lockdown* ha temporaneamente rallentato anche le attività criminali con conseguente contrazione di quelle repressive.
La città di **Padova** è dotata di un interporto munito di un'importante area idonea allo stoccaggio ed alla movimentazione di container che costituisce uno snodo di movimentazione delle merci di primaria importanza. Si tratta di un'infrastruttura di rilevanza strategica che permette il trasferimento di ingenti quantitativi di beni da e verso il Nord Europa. Il conseguente indotto generato rende l'area economicamente florida e conseguentemente appetibile per gli investimenti delle organizzazioni criminali di tipo mafioso.
A conferma degli interessi criminali nel territorio, si rammentano le indagini *"Fiore reciso" "Camaleonte"*, *"Malapianta"* e *"Hope"*, rispettivamente concluse nel gennaio 2018, marzo, maggio e novembre 2019, che hanno evidenziato i tentativi di infiltrazione, delle *famiglie calabresi* GIGLIO e GIARDINO, nonché MANNOLO e TRAPASSO (tutte originarie del crotonese e collegate a GRANDE ARACRI) e dei BELLOCCO di Rosarno (RC), nel tessuto economico imprenditoriale ai fini di riciclaggio, per il traffico di stupefacenti, per la gestione di estorsioni ed usura, anche con l'aggravante del metodo mafioso.
Per quanto attiene al semestre in esame si è registrata, a causa della pandemia da COVID-19 e delle conseguenti restrizioni imposte, una forte contrazione dell'operatività delle organizzazioni criminali nei "reati da strada". La provincia di Padova è tuttavia stata interessata dalla sopra richiamata operazione *"Pupari 2.0"* del **12 giugno 2020***,* conclusa dalla Guardia di finanza con l'esecuzione in Veneto, Piemonte, Lombardia, Trentino Alto Adige, Emilia Romagna, Toscana e Sicilia, di una misura restrittiva nei confronti di n. 7 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata all'interposizione fittizia di persona e di diversi reati finanziari, tra i quali la falsa fatturazione per operazioni inesistenti. Nel medesimo contesto, sono state eseguite perquisizioni domiciliari a carico di ulteriori n. 14 indagati, per gli stessi titoli di reato, nonché presso n. 12 società "cartiere", tutte riconducibili ad un pluripregiudicato palermitano219 dimorante in provincia di Padova (ritenuto a capo dell'organizzazione assieme alla figlia), deputate *"...a creare diaframmi contabili rispetto alle merci oggetto del loro commercio (pellet), acquistate da aziende comunitarie in esenzione Iva [….] e rivendute sottocosto alle aziende nazionali (dette "broker") al fine di evaderne l'imposta con il vantaggio per queste ultime di trasformare in un credito Iva verso l'Erario una parte significativa del costo di acquisto".*
Da segnalare che alcune imprese, con sede a Padova, sono state utilizzate per il riciclaggio di denaro proveniente da reati commessi nella Capitale come già evidenziato dalla succitata operazione *"Jackpot"*.
L'economia della **provincia di Rovigo** è essenzialmente basata su attività agricole ed appare, quindi, meno attrattiva per le mire della criminalità organizzata. Nella provincia non si registrano, infatti, presenze mafiose. I fenomeni criminali maggiormente diffusi riguardano lo spaccio di sostanze stupefacenti, ad opera sia di italiani che di stranieri. In proposito, si richiama l'operazione dei Carabinieri del mese di **giugno 2020**, conclusa con l'arresto in flagranza di reato, nelle province di Rovigo e Venezia, di n. 4 soggetti (n. 2 italiani, un albanese e una donna lituana) per detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti.
La citata vocazione agricola del territorio agevola, infine, anche casi di "caporalato".
La **provincia di Treviso** non è caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. Tuttavia, come accennato in premessa, anche questo territorio è stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa.

Il trevigiano evidenzia, inoltre, una certa dinamicità nel panorama del traffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti ad opera di stranieri e di italiani, talvolta, in accordo tra loro. Ne è conferma l'operazione *"Maschere"* del **giugno 2020** in cui la Polizia di Stato ed i Carabinieri hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare emessa nei confronti di un sodalizio italo-albanese composto da n. 6 soggetti ritenuti responsabili di traffico di sostanze stupefacenti del tipo *cocaina* e *marijuana,* tra le città di Treviso e Como, la Calabria e l'estero (Albania, Romania, Inghilterra e Germania). Tra gli arrestati, figurava anche un pregiudicato di origine albanese, ritenuto organico alla "*locale"* di *'ndrangheta* di Erba (CO) – *famiglia* VARCACRIVARO. Nel contesto investigativo, sono stati sequestrati circa 350 chili di *marijuana* e 270 grammi di *cocaina*, nonché sostanze dopanti e anfetamine.

In ordine alla **provincia di Verona**, particolare importanza riveste l'interporto "Quadrante Europa", posto all'incrocio delle autostrade del Brennero (direttrice nord-sud) e Serenissima (direttrice ovest-est), nonché all'intersezione delle corrispondenti linee ferroviarie, che rappresenta un nodo di scambio di rilievo strategico, per il trasporto merci stradale, ferroviario ed aereo (nazionale ed internazionale).

Essendo il capoluogo un centro d'interessi nevralgico per molteplici settori produttivi, nell'ambito dello stesso si registra l'infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale della *'ndrangheta*. Al riguardo, gli esiti dell'operazione *"Terry"* hanno evidenziato, nel febbraio 2019, l'operatività nel territorio veronese di sodalizi *'ndranghetisti,* legati alla *cosca* GRANDE ARACRI, che si erano resi protagonisti di estorsioni aggravate dal metodo mafioso, ai danni di imprenditori veneti. Ulteriore conferma, è data dalla confisca eseguita, nel dicembre 2019, dalla DIA di Padova nelle province di Verona e Vicenza. Il provvedimento è stato emesso a carico di un imprenditore calabrese pregiudicato, titolare di una ditta operante nel settore dell'edilizia ed affiliato al sodalizio di *'ndrangheta* emiliano, storicamente legato alla *cosca* GRANDE ARACRI di Cutro (KR).

Nel semestre tale infiltrazione ha trovato ulteriore conferma nelle operazioni *"Isola Scaligera"* e *"Taurus"*. In particolare, la prima è stata conclusa il **5 giugno 2020** con l'esecuzione, da parte della Polizia di Stato di Verona, Venezia e Roma, di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di n. 26 indagati (n. 17 in carcere, n. 6 ai domiciliari e n. 3 obblighi di presentazione alla p.g.) per associazione di tipo mafioso, riciclaggio, traffico di stupefacenti, corruzione, turbata libertà incanti, truffa, estorsioni e trasferimento fraudolento di beni. Gli stessi sono risultati appartenenti ad un "*locale di 'ndrangheta"* facente capo alla *cosca* isolitana ARENA-NICOSCIA, radicatasi nella provincia di Verona e rappresentata della famiglia GIARDINO.

In tale contesto, è stato eseguito anche un decreto di sequestro preventivo (aziende, beni immobili, beni mobili registrati e rapporti di credito) per un valore complessivo di circa 15 milioni di euro.

Molto significative, in proposito, le considerazioni del GIP veneziano: *"…La consorteria veronese appare infatti caratterizzata da strutture organizzate in modo gerarchico, secondo regole interne che ricalcano sostanzialmente quelle delle altre locali della complessa organizzazione…",* mentre colui *"... che può definirsi a buon diritto il capo", detiene il potere di impartire direttive agli altri appartenenti alla stessa locale, irrogare loro sanzioni o muovere comunque rimproveri energici, dirimere conflitti, curare i rapporti esterni con le altre articolazioni dell'organizzazione e gli esponenti di vertice della 'Provincia'.*

Infatti, sono state rilevate *"…ampie relazioni della compagine scaligera con la 'casa madre', attraverso collegamenti idonei a farla ritenere, a tutti gli effetti, una affiliata alla ndrangheta. Detta organizzazione ha, infatti, dimostrato di essere in grado di espandersi su tutto il territorio nazionale con un proprio modulo organizzativo, definito… 'locale' che altro non è che una gemmazione della 'casa madre'…".*

Con l'inchiesta *"Taurus"* del **15 luglio 2020**, i Carabinieri di Padova hanno dato esecuzione, in provincia di Verona e nelle regioni Emilia Romagna, Lombardia e Calabria, ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di n. 33 indagati per associazione di tipo mafioso oltre al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, al riciclaggio, alle rapine, alla violazione legge armi ed altri reati, riconducibili alle famiglie di *'ndrangheta* GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE, originarie della piana di Gioia Tauro (RC) e con ramificazioni in diversi comuni del veronese.

Le indagini hanno evidenziato la forte capacità di intimidazione ed assoggettamento che il sodalizio era in grado di esercitare sulle vittime, in particolare, nella commissione di estorsioni e l'usura. Nel corso delle indagini sono stati disvelati anche due canali di approvvigionamento di *cocaina* e

marijuana, destinate a Verona, uno stanziato in Calabria e l'altro riferibile a gruppi criminali albanesi e sloveni.
Da rilevare inoltre che il **25 gennaio 2020** è intervenuta una sentenza del Tribunale di Venezia, a carico di n. 5 soggetti, appartenenti ad una medesima *famiglia* affiliata alla *cosca* di *'ndrangheta* DRAGONE. Gli imputati sono stati condannati a pene detentive, per associazione di tipo mafioso, estorsione e resistenza a pubblico ufficiale. Si tratta della prima sentenza che sancisce le attività di tipo mafioso '*ndranghetista,* nelle province di Verona e Vicenza.
In relazione alla gestione delle attività di traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, occorre rilevare l'operatività di una significativa componente criminale costituita da stranieri, soprattutto di origine nigeriana. Quest'ultima criminalità ha manifestato, nel semestre, il suo interesse anche per la tratta di esseri umani. Emblematica, nel senso, è l'operazione *"Promise land"*, del **giugno 2020**, con la quale la Polizia di Stato ha dato esecuzione a Verona**,** Catania, Messina, Caltanissetta e Novara ad una ordinanza di custodia cautelare emessa dal GIP del Tribunale di Catania, nei confronti di n. 10 nigeriani (n. 6 donne e n. 4 uomini), ritenuti responsabili, a vario titolo e in concorso con altri soggetti stanziali in Nigeria e in Libia di associazione per delinquere finalizzata alla tratta di esseri umani, di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e dello sfruttamento della prostituzione. Le vittime, che erano sottoposte alla procedura del giuramento attraverso complessi e spesso cruenti rituali, si impegnavano solennemente a non denunciare, a non fuggire ed a pagare il debito d'ingaggio e le spese del trasferimento dalla Libia all'Italia.
Con riguardo a fenomeni criminali organizzati, anche se non di matrice mafiosa, connessi con l'evasione fiscale, mediante l'emissione di fatture false, si cita l'operazione *"Evasione continua"* del **febbraio 2020** che ha consentito di indagare n. 85 soggetti domiciliati in varie provincie italiane, tra le quali Verona e Vicenza. Le condotte illecite contestate, che vanno dall'associazione per delinquere finalizzata al riciclaggio e alla frode fiscale, hanno anche evidenziato come presso lo studio di un commercialista bresciano, coadiuvato da altri professionisti, venivano creati "pacchetti evasivi" *ad hoc,* attraverso la costituzione di molteplici società "di comodo" (sia nazionali, che estere), rappresentate per lo più da prestanome. Lo scopo della frode era quello di produrre crediti fittizi, utilizzati per abbattere le imposte, mediante l'emissione di fatture per operazioni inesistenti. Nel corso delle indagini sono state accertate false fatturazioni per circa 500 milioni di euro con un guadagno di 80 milioni di euro.
Anche la **provincia di Vicenza** è stata interessata, sia pur marginalmente, dalle operazioni *"Camaleonte"* e *"Terry"* che hanno evidenziato, nel 2019, l'operatività in Veneto, con basi operative a Padova e Verona, di sodalizi di *'ndrangheta* legati alla *cosca* GRANDE ARACRI.
Nell'ambito dell'operazione *"Default"*, del maggio 2019, è stato eseguito un sequestro di beni dal quale era emerso il riciclaggio delle *cosche* calabresi del versante tirrenico.
Infine, nel semestre in esame, la provincia vicentina è stata interessata da eventi criminosi collegati alle attività di spaccio di sostanze stupefacenti, ad opera soprattutto di stranieri.

Si rinvia inoltre alla consultazione dei contenuti di cui: alla *Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"reperibile al link* https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf

e all' analisi realizzata dall'Istat, report datato 12 ottobre 2017, consultabile al link: http://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf?title=La+corruzione+in+Italia+-+12%2Fott%2F2017+-+Testo+integrale+e+nota+metodologica.pdf

L'acquisizione è avvenuta consultando inoltre le seguenti **fonti interne**:

1. PTPCT 2020– 2022
2. Documento Unico di programmazione 2021-2023 contenente gli indirizzi per la predisposizione del P.T.P.C.T. 2021/2023
3. confronti con le P.O. dell'Ente
4. segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing
5. avvio procedimenti disciplinari su comportamenti DPR 62/13

Si riferisce altresì come non siano pervenute nel periodo intercorrente tra la approvazione del PTPCT 2020-2022 e la redazione del presente documento segnalazioni di eventi corruttivi

Per quanto riguarda invece l'attivazione di procedimenti disciplinari, si segnala che nel corso dell'anno 2020 non ne sono stati avviati.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso in data 18.12.2020 sul sito web istituzionale del Comune di Valbrenta e tuttora disponibile nella sottosezione "Altri Contenuti\Prevenzione della corruzione" della sezione di Amministrazione Trasparente intitolato " Procedura aperta per la partecipazione all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anni 2021 – 2022– 2023".

Alla scadenza, fissata dall'avviso stesso all'18 gennaio 2021, non sono pervenute segnalazioni in merito

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	***Dato elaborato e incidenza nel PTPC***
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	*Medio/basso – con circoscritte conseguenze nel processo di analisi dei rischi svolto nell'ambito del presente piano*
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	*medio – con specifiche e circoscritte conseguenze nell'ambito del processo di analisi dei rischi svolto nell'ambito del presente piano*
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	*Medio – con specifiche e circoscritte conseguenze nell'ambito del processo di analisi dei rischi svolto nell'ambito del presente piano*
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	*Non ne risultano presenti i*
Procedimenti disciplinari	*Non ne risultano di rilevanti ai fini anticorruttivi*

2.2 Analisi del contesto interno[3]

2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott./dott.ssa Angioletta Caliulo, nominato con decreto del Sindaco n. 2 in data 28.01.2020: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza

b) **Consiglio comunale,** organo generale di indirizzo politico-amministrativo traccia le linee generali, strategiche del PTPCT

c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento

[3] PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

d) **Posizioni Organizzative, Alte professionalità**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 lett. l-bis,l-ter,l-quater del d. lgs. n. 165/2001

e) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA): deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

f) **Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta[4]

g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari (Convenzione con la Provincia di Vicenza per la gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 12.09.2019

h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile

i) **Collaboratori dell'ente:** osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento

l) **Struttura di controllo interno:** realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio[5]

m) Ufficio segreteria: referente per il PTPCT individuato nell'ambito dell'organizzazione interna ha il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa del Comune è così articolata:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
1	**1 "Amministrativa Demografica"**	Dott.ssa Michela Costa	- Organi Istituzionali - Servizio Segreteria, Protocollo - Urp - Servizi Demografici - Servizio Informatico - Servizio notifiche
2	**2 "Economico Finanziaria Personale"**	Dott. Christian Moro	- Servizio Ragioneria - Servizio Provveditorato - Servizio Personale - Vice Segretario;
3	**3 "Tributi Commercio Suap"**	Rag. Maria Dolores Baron	- Servizio Tributi - Servizio Commercio - Servizio Suap

[4] PNA 2019 pag. 33

[5] PNA 2019 All. 1 pag. 9

4	**4 "Servizio alla Persona"**	Dott. Stefano Lazzarotto	- Servizio Sociale - Servizio Biblioteca e Musei - Politiche Giovanili - Rapporto con le Associazioni - Pubblica Istruzione - Comunicazione
5	**5 "Lavori Pubblici"**	Arch. Nivio Vanin	- Lavori Pubblici

6	**6 "Urbanistica Ambiente Patrimonio Montagna Erp"**	Geom. Dionisio Bertoncello	- Urbanistica - Protezione Civile - Edilizia Privata - Erp - Ambiente e Rifiuti - Patrimonio

7	**7 "Manutenzioni"**	Geom. Giuseppe Gianesin	- Manutenzioni - Viabilità

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:
con deliberazione del Consiglio dell'Unione Montana Valbrenta n. 21 del 14 novembre 2018 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante "Provincia di Vicenza "
con deliberazione consiliare n. 42 del 12 settembre 2019 ha approvato la convenzione con la provincia di Vicenza per la gestione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari
con deliberazione consiliare n. 15 del 25 giugno 2020 ha approvato la convenzione per l'istituzione dell'Ufficio Unico di avvocatura provinciale con la provincia di Vicenza
con deliberazione consiliare n. 45 del 28 dicembre ha conferito all'Unione Montana del Brenta (ora del Bassanese) la gestione associata della funzione fondamentale di polizia locale e polizia amministrativa locale

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (cd "Sblocca cantieri") convertito in legge con l. n. 55 del 14 giugno 2019, fino al 31.12.2021 (termine così prorogato dal DL n. 76/2020) non trova applicazione l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con gli Enti associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2021/2023 approvati con deliberazione consiliare n. 5 del 16.03.2021

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le

aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi[6]

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

a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016

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

d) autorizzazione o concessione

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione[7] del personale

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

B) Area: contratti pubblici

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

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

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

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

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

[6] PNA 2019 All. 1 pag.13
[7] PNA 2019 All. 1 pag.22

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

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

6. Accertamenti
7. Riscossioni
8. Impegni di spesa
9. Liquidazioni
10. Pagamenti
11. Alienazioni
12. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato *"Brenta*" al quale appartiene anche Valbrenta

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Valbrenta non sono presenti processi relativi all'area Gestione

2.2.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)[8]

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione

B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo[9]

C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elencato i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 **"Catalogo dei processi"** raggruppandoli in aree di rischio

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si procederà a verifica per l' individuazione di tutti i processi dell'ente

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata lo scorso anno, prendendo in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio **D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali**, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della normale responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 **"Descrizione dettagliata dei processi"**

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata[10] dei processi relativi di altre aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2023[11]

[8] PNA 2019 All. 1 pag.14
[9] PNA 2019 All. 1 pag.17
[10] PNA 2019 All. 1 pag.17
[11] Ogni Comune deve individuare un programma di mappatura adeguato al proprio contesto interno.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"[12] tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno **dell'allegato 1** Catalogo dei processi, **dell'allegato 2** Descrizione dettagliata dei processi, limitatamente all'area A "Acquisizione e gestione del personale" e **dell'allegato 5** Misure preventive

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo[13]

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- *contesto interno ed esterno dell'Ente*
- *casi giudiziari che hanno coinvolto in passato l'Amministrazione*
- *incontri con le P.O. in forza all'Ente oltre che tramite il coinvolgimento del personale che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità*
- *risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno*
- *analisi del registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione attivati dal Segretario Generale dell'Ente e dal RPC dell'Ente*
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 **"Registro degli eventi rischiosi"**

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e

B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività

3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019[14] sono stati individuati i seguenti **fattori abilitanti** e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo

[12] PNA 2019 All. 1 pag.19
[13] PNA 2019 All. 1 pag. 28
[14] PNA 2019 All. 1 pag 31

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3)
L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all'esito dell'indagine **sui fattori abilitanti**. **Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico**

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "**indicatori di rischio**" sono stati posti alla base del confronto tra i dirigenti e P.O. in forza all'Ente .Essi sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti, tuttavia in sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione non viene effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici)

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3)

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio[15]

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 **"Misurazione del livello di esposizione al rischio"** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione

L'allegato 4 **"Misurazione del livello di esposizione al rischio"** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: A X B = rischio sintetico. Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

Valore livello di rischio - intervalli	*Classificazione del rischio*
Da 1 a 3,99	Basso

[15] PNA 2019 All. 1 pag. 36

Da 4 a 7,99	Medio
Da 8 a 9	Alto

In occasione dell'elaborazione del Piano 2021-2023 si provvederà a completare l'adeguamento del sistema di valutazione del rischio alla nuova metodologia di misurazione di esposizione al rischio prevista dal PNA 2019, eliminando ogni riferimento quantitativo

3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi

In questa fase il RPCT con la consultazione del "Gruppo di lavoro" costituito da Dirigenti e P.O. dell'Ente ", ha ritenuto di:

1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio* ***ALTO*** *procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione*

2- prevedere ove individuate come possibile "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ***ALTO*** *e* ***MEDIO***[16]

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio[17]

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 5.Trasparenza del presente Piano e **all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione**

4.2 Doveri[18] di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013

Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

16

17 PNA 2019 pag.35

18 PNA 2019 pag. 42 e seguenti

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione del numero limitato di personale incaricato di P.O. operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ha ritenuto opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività prevedendo normalmente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali

4.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali 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". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione
La finalità di prevenzione perseguita dalla norma si realizza in due prescrizioni: da un lato, l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale; dall'altro nel dovere di segnalazione a carico dei soggetti medesimi
Come previsto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici
Il dipendente ha il dovere di comunicare, con congruo anticipo, al dirigente del servizio di appartenenza ogni fattispecie e le relative ragioni di astensione dalla partecipazione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministrare o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza
Nelle more di un'apposita regolamentazione dell'Ente in materia, il Comune di Valbrenta adotta la seguente procedura e misure da attuare per prevenire il conflitto di interesse:
- qualora il dipendente rilevi un conflitto di interesse, reale o potenziale, è tenuto a segnalarlo per iscritto al rispettivo dirigente

- il dirigente ove accerti il conflitto provvede a risolverlo tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto e ne notizia il R.P.C.T.
- nel caso in cui il dirigente non possa valutare o risolvere il conflitto segnalato, deve essere interessato formalmente il R.P.C.T. per la determinazione degli opportuni provvedimenti risolutivi;
- nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, il R.P.C.T. valuta le iniziative da assumere
- il R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto pervenute

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare, inoltre, il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente 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. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione le P.O. nonché il Segretario generale

Compete al R.PC.T., coadiuvato dall'Ufficio Personale, verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione del 3 agosto 2016 n. 833 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente

- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma[19]

Nei contratti di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, ovvero per scrittura privata autenticata, dovrà essere inserita la seguente clausola:

"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitalo poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"

Analoga dichiarazione dovrà essere acquisita da tutti i Dirigenti/Responsabili del procedimento che procedano alla stipula di contratti di beni, servizi o forniture, nella forma della scrittura privata

L'Ente verificherà, a campione, le dichiarazioni sopra citate

In accoglimento ai suggerimenti ANAC espressi nella delibera n. 1074/2018, qualora il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, è tenuto a segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'Ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria)
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione)

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio[20]

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

[19] PNA 2019 pag. 70
[20] PNA 2019 pag. 61

L’espressione “whistelblower” è riferita al dipendente che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni di irregolarità commesse ai danni dell’interesse pubblico

E’ necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito (whistleblowing) per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione trova il suo fondamento legislativo nella L. 179 del 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017, contenente “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” che all'art. 1 ha sostituito l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale di Valbrenta

La norma novellata prevede che il dipendente che segnala al R.P.C.T ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione

L'interessato o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del Comune di Valbrenta comunicano all'ANAC l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito ne dà notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente del Settore competente, al Settore Personale che, per i procedimenti di competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della discriminazione

L'identità del segnalante non può essere rivelata. In particolare la norma precisa che:

nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del c.p.p.

nell'ambito del procedimento avanti alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura dell'istruttoria

nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità

La tutela dell’anonimato deve essere protetta in ogni contesto, a partire dalla segnalazione, nei limiti di legge

Il Comune di Valbrenta ha adottato un’informativa specifica per la tutela del “whistleblower” consultabile nella sezione “Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione”

La violazione del whistleblowing comporta l'applicazione di sanzioni pecuniarie da parte dell'ANAC, fermo restando eventuali profili di responsabilità

Si segnala, per completezza, che anche l’Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all’Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all’indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2021-2023 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti

Ciascun Dirigente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., propone al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il Piano triennale di formazione del proprio servizio inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone al R.P.C.T. per la conseguente adozione con proprio provvedimento

Nel Piano Triennale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

1. definite le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio, nonché ai temi della legalità e dell'etica
2. individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate
3. decise le attività formative (formazione generale e formazione specialistica)
4. individuati i criteri per l'eventuale verifica dell'efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in occasione dell'erogazione del singolo intervento formativo

La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione. La formazione di cui al presente articolo, configurandosi come obbligatoria, non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010

Nell'ambito della realizzazione del Piano Triennale di Formazione potranno essere previsti in particolare percorsi formativi aventi ad oggetto l'illustrazione del contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni; la illustrazione del processo di formazione e tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio)

L'attività formativa potrà essere realizzata anche valorizzando l'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house

Il monitoraggio del livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità, se adottati, rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2021/2023, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi

4.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali

Ciascuna P.O. e, in genere, ciascun dipendente, al quale sia affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione

5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Valbrenta si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.valbrenta.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione**" ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative
2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce
3) **Dati aperti e riutilizzo**: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"
4) **Trasparenza e privacy**: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013

Quando è prescritto **l'aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

5.2 Interventi organizzativi e responsabilità delle P.O.

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti avviene in modalità decentrata

I Dirigenti, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D. Lgs. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge

I Dirigenti sono individuati come "Referenti della trasparenza" e sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sul sito "Amministrazione Trasparente". Essi hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e secondo livello del sito, riferite al loro ufficio, anche a mezzo di personale sottoposto dagli stessi individuato

Il provvedimento di nomina dei Referenti del PTPCT è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti

I Dirigenti, i Responsabili titolari di Alta Professionalità o di Posizione organizzativa ed i dipendenti dagli stessi individuati, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti

I Dirigenti sono responsabili per la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà cura dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati

Il R.P.C.T. svolge puntualmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione

Annualmente il Segretario Generale con proprio provvedimento approva il Piano dei controlli per l'anno in corso individuandone obiettivi e metodologia

5.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d)

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»

Si ricorda, inoltre, l'avvenuta individuazione del Responsabile della Protezione dei Dati – RPD, che svolge ai sensi della normativa europea specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione poiché è chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dati personali

5.4 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013. Si segnala che in caso di accesso civico generalizzato, la Pubblica Amministrazione non può ritenersi obbligata a "raccogliere informazioni che non siano in suo possesso né a rielaborare le informazioni che detiene" (Sentenza del TAR di Venezia n. 607/2017)

5.5 Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

Al fine di garantire una sostanziale ed effettiva trasparenza il Comune di Valbrenta utilizza nei diversi mezzi di comunicazione un linguaggio semplice e tale da poter essere compreso da tutti

Il Comune ha una pagina facebook dedicata a notizie ed aggiornamenti ma anche a comunicazioni di carattere amministrativo. Il sindaco con cadenza quindicinale tiene una conferenza on line sulle decisioni/attività interessanti il patrimonio comunale

La pandemia in corso dovuta al covid-19 ha imposto l'utilizzo delle riunioni on line per gli organi di governo, si ritiene che verranno conservate le procedure nelle sedute pubbliche per potenziare la capacità comunicativa dell'Ente

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"

Il Comune di Valbrenta ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida…" e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio")

Il sito internet istituzionale del Comune di Valbrenta è in continua evoluzione e costante aggiornamento al fine di essere in linea con la disciplina dettata in materia e con le Linee Guida per i siti web della P.A.

Nel corso del 2021 ci sarà una nuova versione del sito completamente riscritta con linguaggio moderno ed interoperabile nei confronti di una nuova Applicazione per smartphone e tablet, in corso di realizzazione, che permetterà di raggiungere i cittadini in modo ancora più diretto ed immediato

Il sito internet istituzionale permette inoltre ad ogni ufficio di aggiornare le proprie sezioni in autonomia, annullando i tempi di attesa imposti da altri uffici ed aumentando il senso di responsabilità del Dirigente riguardo la completezza e l'attualità dei propri dati pubblicati sul web.

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la pubblicazione delle informazioni nel sito web sono stati adottati dei software interoperativi, in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione avviati (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della firma digitale e la produzione e conservazione della documentazione digitale, gestione del flusso documentale con assegnazione posta per utente)

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: comune.valbrenta@legalmail.it

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, orari, sedi, ecc.)

6. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio in particolar modo le P.O. ma anche i dipendenti tutti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascuna P.O. deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza
- Il Responsabile PCT, con cadenza *annuale*, è tenuto a consultare le P.O. in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste

Particolare rilevanza riveste il controllo successivo sugli atti che si colloca tra gli strumenti di supporto per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano ed è finalizzato ad individuare ipotesi di malfunzionamento

In particolare, nel triennio di validità del presente piano in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, il sistema di controllo dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal presente piano, e di seguito evidenziate:

Tutte le aree
➢ *Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi*
Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
➢ *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici*
Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
➢ *Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente* ➢ *Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti* ➢ *Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva* ➢ *Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria che attesta la corretta esecuzione e responsabile dell'atto di liquidazione* ➢ *Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno*
Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
➢ *Controllo a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali per il controllo nei termini delle SCIA/CILA* ➢ *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili*
Area Incarichi e nomine

➢ *Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013* ➢ *Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O.*
Area Governo del territorio
➢ *Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi* ➢ *Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*
Area Servizi demografici
➢ *Controllo a campione delle concessioni cimiteriali*
Trasparenza
➢ *Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo[21]

6. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
Tavola allegato 4 – Analisi dei rischi
Tavola allegato 5 – Misure preventive
Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

[21] PNA 2019 All. 1 pag. 49

Comune di VALBRENTA

Provincia di Vicenza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

N progr	*Area*	*Processo*
1.	A	Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Relazioni sindacali
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Programmazione opere pubbliche
6.	B	Programmazione acquisto di beni e servizi
7.	B	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
8.	B	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
9.	B	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi
10.	B	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata
11.	B	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
12.	B	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa
13.	B	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
14.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
15.	B	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
16.	B	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
17.	B	Esecuzione collaudi
18.	B	Contabilizzazione lavori
19.	B	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)
20.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche
21.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
22.	C	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
23.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
24.	D	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
25.	E	Accertamento entrate tributarie
26.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
27.	E	Riscossione ordinaria
28.	E	Riscossione coattiva
29.	E	Assunzione impegni di spesa
30.	E	Liquidazioni
31.	E	Pagamenti
32.	E	Alienazione beni immobili e mobili
33.	E	Concessione/locazione di beni immobili
34.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
35.	E	Gestione prestiti libri/opere

36.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
37.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
38.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
39.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
40.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
41.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
42.	G	Affidamento incarichi
43.	G	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
44.	G	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa
45.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
46.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
47.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
48.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
49.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
50.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
51.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
52.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
53.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
54.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
55.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
56.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
57.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
58.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
59.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
60.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l’istruttoria
61.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
62.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
63.	M	Iscrizione anagrafica
64.	M	Cancellazione anagrafica
65.	M	Rilascio carte di identità
66.	M	Rinnovo dimora abituale
67.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
68.	M	Attribuzione numeri civici
69.	M	Censimento e rilevazioni varie
70.	M	Rilascio certificazioni
71.	M	Denunce di nascita
72.	M	Denunce di morte
73.	M	Pubblicazioni matrimonio
74.	M	Celebrazioni matrimoni
75.	M	Celebrazione unioni civili
76.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
77.	M	Trascrizione atti dall’estero
78.	M	Cambiamento nome e cognome
79.	M	Adozioni
80.	M	Separazioni e divorzi
81.	M	Concessioni cimiteriali

82.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
83.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
84.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
85.	M	Tenuta dei Registri di leva
86.	N	Gestione del protocollo
87.	N	Funzionamento organi collegiali
88.	N	Gestione atti deliberativi
89.	N	Accesso agli atti

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Sotto Fasi
1. Adozione atti generali e di programmazione		Adozione regolamento	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumento o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale		Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata		Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
		Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale

4. Gestione del personale			4. Comunicazione al dipendente esito procedura
		Valutazione del personale	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4 Verifica risultati
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
23. Concessione di benefici economici a persone fisiche		Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
24. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali		Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
25. Accertamento entrate tributarie		Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente

		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
26. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali		Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
27. Riscossione ordinaria		Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
28. Riscossione coattiva		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
29. Assunzione impegni di spesa		Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
30. Liquidazioni		Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
31. Pagamenti		Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	Sotto Fasi
42. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
43. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti		Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
44. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
45. Nomina rappresentanti		Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula

presso enti esterni		Fase di verifica	4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
PROCESSO	RESPONSABILE processo	**AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI**	
		FASI	Sotto Fasi
63. Iscrizione anagrafica		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
64. Cancellazione anagrafica		Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
65. Rilascio carta di identità		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
66. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale		Invito a rendere dichiarazione	1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno

		Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
67. Rilascio attestazione di soggiorno		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
68. Attribuzione numeri civici		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civivo 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
69. Censimento e rilevazioni varie		Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
70. Rilascio certificazioni anagrafiche		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
71. Denunce di nascita e di morte		Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
72. Pubblicazioni di matrimonio		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
73. Celebrazioni matrimonio		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
74. Costituzione unioni civili		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la cosituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
75. Ricevimento giuramento di cittadinanza		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
		Ricevimento giuramento e trascrizione	1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
76. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana

77. Trascrizione atti dall'estero		Ricevimento atti e verifica competenza	1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
78. Cambiamento di nome e cognome		Richiesta affissione	1. affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
79. Adozioni		Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
80. Separazioni e divorzi		Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
81. Concessioni cimiteriali		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio 1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio della concessione	1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
82. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumuzione o estulumazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
		Revisione dinamica delle liste	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste

83. Tenuta e revisione delle liste elettorali		elettorali	2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2 Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
84. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale		Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2 Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Seegretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
85. Tenuta dei registri di leva		Formazione lista di leva	1. Formazione della lista di leva deii cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini
PROCESSO	RESPONSABILE processo	**AREA N AFFARI ISTITUZIONALI**	
		FASI	Sotto Fasi
86. Gestione del protocollo		Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
		Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali

87. Funzionamento organi collegiali		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
88. Gestione atti deliberativi		Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
89. Accesso agli atti		Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
			2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5 – 6	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	5 – 6	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	7	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
B	7	Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata
B	8	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato
B	9	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto
B	10	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
B	10	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
B	10	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara
B	11	Componente della commissione di gara colluso con concorrente

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
B	12	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
B	13	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B	14	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
B	15	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
B	15	Mancata rilevazione di errore progettuale
B	15	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti
B	16	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti
B	17 - 18	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice
B	19	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici
C	20	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	20 - 21	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
C	21	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
C	22	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
D	23	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	24	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	25	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	26	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	27	Indebita cancellazione di crediti
E	28	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	29	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	30	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	30	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	31	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	31	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
E	32	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	33	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	34	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	35	Sottrazione opere
E	35	Omessa registrazione prestiti
F	36 – 37	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	37	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	38	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 38 a 40	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	41	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	42	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	42	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
G	43	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	44	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	45	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	46	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	47	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	48	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	48	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	49	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	50	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	50	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
I	51	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	52	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	53	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	53	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	54	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	55	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	56	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	57	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	58	Disomogeneità delle valutazioni
I	58	Non rispetto delle scadenze temporali
I	58	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	59	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	60	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	61	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	62	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
M	63	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	64	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	64	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	65	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	66	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	67	Illegittima valutazione dei requisiti
M	68	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	69	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	70	Indebito rilascio di certificazioni
M	70	Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	71 – 73 – 74 – 76 - 79 – 80 - 81	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento

Area	*Processo*	*Descrizione del rischio*
M	da 72 a 82 e 89	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	72	Illegittima valutazione dei requisiti
M	83	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	84	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	85	Omesso aggiornamento
N	86	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	87	Irritualità della convocazione
N	87	Violazione norme procedurali
N	88	Verbalizzazione non corretta
N	88	Ritardata pubblicazione
N	89	Scorretta applicazione normativa

AREA A - Acquisizione e gestione del Personale

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Adozione atti generali e di programmazione	Risorse Umane	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane	1 - Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. 2 - Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. 3 -Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO
2	Assunzione di personale	Risorse Umane	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane	1 -Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. 2 - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. 3 - Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. 4 - Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta. 5 - Artificiosa determinazione dei	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

3	Contrattazione decentrata	Risorse Umane	Segretario Generale e Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
4	Gestione del personale	Risorse Umane	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane	1- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità. 2 - Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. 3 - Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
AREA B - Contratti pubblici									
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	

5	Programmazione opere pubbliche	LAVORI PUBBLICI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Lavori Pubblici	1 - Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari 2 – Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	1- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari 2 – Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
				1 - Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato,	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente 2 - Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una garaScelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una garaScelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa,	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	alto			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all’aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	LAVORI PUBBLICI ECONOMATO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Lavori Pubblici ed Economato	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	LAVORI PUBBLICI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Lavori Pubblici	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell’affidatario di vantaggi ingiusti Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell’affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	

16	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	LAVORI PUBBLICI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Lavori Pubblici	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
17	Esecuzione collaudi	LAVORI PUBBLICI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Lavori Pubblici	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

18	Contabilizzazione lavori	LAVORI PUBBLICI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Lavori Pubblici	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
19	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	LAVORI PUBBLICI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Lavori Pubblici	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
20	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Commercio, Attività Produttive	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

				Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
21	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Commercio, Attività Produttive	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	POLIZIA LOCALE, COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Commercio, Attività Produttive	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO									
23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	SERVIZI SOCIALI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Servizi Sociali	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
24	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Cultura	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Cultura	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

25	Accertamento entrate tributarie	TRIBUTI	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Tributi	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	RAGIONERIA/ ECONOMATO	Dirigente Settore in cui rientrano Uffici Ragioneria/Economato	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	

27	Riscossione ordinaria	RAGIONERIA/ ECONOMATO	Dirigente Settore in cui rientrano Uffici Ragioneria/Economato	Indebita cancellazione di crediti	trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
28	Riscossione coattiva	RAGIONERIA/ ECONOMATO	Dirigente Settore in cui rientrano Uffici Ragioneria/Economato	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

29	Assunzione impegni di spesa	Tutti	Tutti	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
30	Liquidazioni	Tutti	Tutti	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
31	Pagamenti	Ragioneria	Dirigente del Settore in cui rientra l'ufficio ragioneria	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	

				indicati nel provvedimento di liquidazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
32	Alienazione beni immobili e mobili	ECONOMATO – PATRIMONIO	Dirigenti Settori in cui rientrano Uffici Economato e Patrimonio	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
33	Concessione/locazione di beni immobili	PATRIMONIO	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Patrimonio	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	PATRIMONIO	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Patrimonio	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
35	Gestione prestiti libri/opere	BIBLIOTECA	Dirigente Settore in cui rientra Biblioteca Comunale	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI									

36	Attività di controllo su SCIA edilizia	EDILIZIA/ URBANISTICA	Dirigente Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia, Urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive	COMMERCIO, ATTIVITA' PRODUTTIVE	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Commercio, Attività Produttive	1 - Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività 2 -Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	SERVIZIO TRIBUTI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE	Dirigenti Settori interessati	1 - Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare 2 – Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	SERVIZIO TRIBUTI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE	Dirigenti Settori interessati	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	CORPO POLIZIA LOCALE	Dirigente Settore in cui rientra Comando Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	SERVIZIO TRIBUTI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, EDILIZIA PRIVATA, POLIZIA LOCALE	Dirigenti Settori interessati	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
AREA G – INCARICHI E NOMINE									
42	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	Tutti	1 – Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari 2 – Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

				personalizzati e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
43	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Risorse Umane	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Risorse Umane + Dirigente del servizio del dipendente che chiede l'autorizzazione	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
44	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Dirigenti di tutti i settori	Dirigenti di tutti i settori	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	Segretario Generale	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO									
46	Gestione sinistri e risarcimenti	Legale	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Legale	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

47	Conclusione accordi stragiudiziali	Legale	Dirigente Settore in cui rientra Ufficio Legale	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO									
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	alto	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	

49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturaliAccoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturaliAccoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo Individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	

				dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece,	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanzeDisomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	EDILIZIA/ URBANISTICA	Settore in cui rientra l'ufficio Edilizia / Urbanistica	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI									
63	Iscrizione anagrafica	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
64	Cancellazione anagrafica	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione		

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
65	Rilascio carta di identità	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
66	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
67	Rilascio attestazione di soggiorno	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
68	Attribuzione numeri civici	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

69	Censimento e rilevazioni varie	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
70	Rilascio certificazioni	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull’imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	

71	Denunce di nascita e di morte	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
72	Pubblicazioni di matrimonio	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Ingiustificata dilazione dei tempi 2 - Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

73	Celebrazioni di matrimonio	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Ingiustificata dilazione dei tempi 2 - Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
74	Costituzione di unioni civili	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Ingiustificata dilazione dei tempi 2 - Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso		
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
75	Ricevimento giuramento di cittadinanza	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso		
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
76	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
77	Trascrizione atti dall’estero	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	mm	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
78	Cambiamento di nome e cognome	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
79	Adozioni	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento 2- Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

80	Separazioni e divorzi	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	1 - Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento 2 - Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
81	Concessioni cimiteriali	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE / PATRIMONIO	Dirigenti Settori in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Servizio Patrimonio	1 - Mancata o scorretta applicazione delle norme 2 – Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	basso	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	

82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE/ PATRIMONIO	Dirigenti Settori in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale e Servizio Patrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	basso	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
85	Tenuta dei registri di leva	SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	Dirigente Settore in cui rientrano Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	basso	livello di interesse “esterno”	basso		
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI										
86	Gestione del protocollo	SERVIZI GENERALI E DI STAFF	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Generali e di Staff	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio		
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	basso	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
87	Funzionamento organi collegiali	SERVIZI GENERALI E DI STAFF	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Generali e di Staff	1 - Irritualità della convocazione 2 – Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
88	Gestione atti deliberativi	SERVIZI GENERALI E DI STAFF	Dirigente Settore in cui rientrano i Servizi Generali e di Staff	1 - Verbalizzazione non corretta 2 – Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
89	Accesso agli atti	Tutti	Tutti	1 - Scorretta applicazione della normativa 2 -Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	medio	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
1	Risorse Umane	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale _____ Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive _____ Procedere al reclutamento per figure particolari	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale		- Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
2	Risorse Umane	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. _____ Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. _____ Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari _____ Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta _____ Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche: - curare la motivazione in tutti i provvedimenti al fine di renderla esauriente e comprensibile
3	Risorse Umane	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). _____ Inosservanza delle regole procedurali	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale		- Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
4	Risorse Umane	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti _____ Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione

							Misure specifiche: - curare la motivazione in tutti i provvedimenti al fine di renderla esauriente e comprensibile
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
5	Lavori PUbblici	Programmazione opere pubbliche	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche: - curare la motivazione in tutti i provvedimenti al fine di renderla esauriente e comprensibile
6	Lavori Pubblici / Economato	Programmazione acquisto di beni e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Report semestrali a RPC nei quali sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche: - report da presentare al RPCT entro la fine del mese successivo al semestre di riferimento
7	Lavori Pubblici/ Economato	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata . Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T.

			Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata			essere artificioso	- Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche: - inserire nelle determine a contrarre i due richiami espressi previsti
8	Lavori pubblici / Economato	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo successivo semestrale a campione sugli atti eseguito dal nucleo
9	Lavori pubblici / Economato	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserimento nelle premesse dell'atto dell'esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto - relazione semestrale da parte del dirigente competente in merito al rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante e trasmissione della stessa al nucleo di controllo
10	Lavori pubblici/ Economato	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente. Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione

			Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara				Misure specifiche - Inserimento nel bando e nel contratto di una specifica clausola con cui le imprese si obbligano a non subappaltare o subaffidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara
11	Lavori Pubblici / Economato	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Relazione semestrale del Dirigente interessato in merito al rispetto delle norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e sull'avvenuto rilascio della specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione da inviare al RPCT
12	Lavori Pubblici / Economato	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Pubblicazione criteri, sub criteri e formule di calcolo utilizzati
13	Lavori Pubblici/ Economato	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	**Minimo**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserimento nell'atto della dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata - Invio del provvedimento al nucleo di controllo atti con contestuale richiesta di controllo

14	Lavori pubblici/ Economato	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	**Minimo**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nella determina di autorizzazione	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Effettuazione verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto - Inserimento di conseguente relativa apposita dichiarazione nella determina di autorizzazione
15	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserimento nel provvedimento degli estremi di protocollo con cui è stata acquisita l'attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante
16	Lavori pubblici	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	**Alto**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserimento nel provvedimento dell'indicazione analitica delle ragioni che hanno indotto a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi
17	Lavori pubblici	Esecuzione collaudi	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	**Medio**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la

							Prevenzione della Corruzione
18	Lavori pubblici)	Contabilizzazione lavori	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	**Alto**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
19	Lavori pubblici	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici.	**Alto**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Inserimento nelle premesse del provvedimento di adeguata motivazione che supporti la decisione finale a giustificazione dell'urgenza
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
20	Commercio, Attività Produttive	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo da parte del SUAP di tutte le dichiarazioni rese - Invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale da cui risulti l'avvenuto controllo
21	Commercio, Attività Produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021

		Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				- In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo da parte del SUAP di tutte le dichiarazioni rese - Invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale da cui risulti l'avvenuto controllo
22	Polizia locale/ Commercio/ Attività produttive	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	**Minimo**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
23	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo da parte dell'ufficio servizi sociali di almeno il 30% delle dichiarazioni rese - Invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione da cui risulti l'avvenuto controllo
24	Cultura	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo da parte dell'ufficio cultura di almeno il 30% delle dichiarazioni rese

							- Invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale da cui risulti l'avvenuto controllo
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
25	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - verifica a campione da parte del servizio tributi - invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale con gli esiti dell'avvenuta verifica
26	Ragioneria / Economato	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - verifica a campione da parte del servizio tributi - invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale con gli esiti dell'avvenuta verifica
27	Ragioneria / Economato	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Reporting annuale da parte del dirigente competente al RPCT sulle percentuali di crediti dichiarati insussistenti
28	Ragioneria/ Economato	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo annuale a campione	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazio Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto

							previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - verifica a campione da parte degli uffici competenti con successivo invio al RPCT di relativa dichiarazione annuale
29	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	**Minimo**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserimento nelle premesse del provvedimento di accurata motivazione della congruità della spesa a seguito di relativa accurata verifica
30	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Dichiarazione successiva semestrale da parte del dirigente del servizio finanziario che attesti l'avvenuto controllo incrociato a campione da parte dell'ufficio ragioneria, precisando gli atti totali e gli atti sottoposti a controllo con i relativi esiti
31	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Dichiarazione successiva semestrale da parte del dirigente del servizio finanziario che attesti l'avvenuto controllo incrociato a campione da parte dell'ufficio ragioneria, precisando gli atti totali e gli atti sottoposti a controllo con i relativi esiti
32	Economato / Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T.

							- Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Inserimento all'interno del provvedimento degli estremi attestanti l'avvenuta verifica della congruità della valutazione mediante acquisizione di parere di competente ente pubblico esterno o mediante indagine di mercato
33	Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Inserimento all'interno del provvedimento dell'avvenuta verifica della congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o mediante adeguata indagine di mercato
34	Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Relazione da citare espressamente nell'atto in ordine all'avvenuta valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo
35	Biblioteca	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*

36	Edilizia / Urbanistica	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale da cui risulti l'avvenuto controllo
37	Commercio / Attività Produttive	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo da parte dell'ufficio di almeno il 50% delle dichiarazioni rese - Invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale da cui risulti l'avvenuto controllo
38	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - pubblicazione in sito internet istituzionale dell'apposita modulistica predefinita - comunicazione al RPCT entro il 31 marzo dell'anno di riferimento dei criteri preventivi annuali definiti per l'effettuazione dei controlli
39	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - pubblicazione in sito internet istituzionale dell'apposita modulistica predefinita

40	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	**Alto**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - pubblicazione in sito internet istituzionale dell'apposita modulistica predefinita
41	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - relazione annuale da parte del dirigente al RPCT che attesti l'avvenuta applicazione rigorosa dell'ordine cronologico
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
42	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserimento nelle premesse del provvedimento dell'indicazione dell'avvenuta verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono con espressa indicazione delle stesse
43	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T.

					Formazioni di commissioni Formazione del personale		- Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Verifica semestrale a campione da parte dell'ufficio personale sugli incarichi conferiti con successiva comunicazione da parte del dirigente dell'ufficio al RPCT
44	Tutti i settori	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	**Minimo**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità prima dell'adozione dell'atto	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserimento nelle premesse del provvedimento dell'indicazione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità
45	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Avvenuta tempestiva pubblicazione dell'elenco dei nominati sul sito istituzionale dell'Ente

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Progressivo	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
46	Legale	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserire nell'atto l'analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura

47	Legale	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Inserimento dell'indicazione nel testo del provvedimento

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

Progressivo	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*
48	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Inserire nell'atto dichiarazione da cui risulti l'avvenuta verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate
49	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Pubblicazione notizia avvenuta adozione del Piano nell'home page del sito istituzionale
50	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Inserimento della motivazione puntuale all'interno dell'atto e redazione dei verbali proposti come misura specifica

						privati da perseguire	
51	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli schemi di convenzione tipo
52	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Trasmissione relazione annuale da parte del dirigente competente al RPCT che attesti l'avvenuta assegnazione della mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che ha curato l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione
53	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Avvenuta espressa indicazione nel provvedimento di adozione del piano dell'identificazione delle opere di urbanizzazione
54	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	**Minimo**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto

							previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Inserire nell'atto dichiarazione da cui risulti l'avvenuta valutazione analitica delle quantità delle aree da cedere
55	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Avvenuta adozione dei criteri generali previsti
56	Edilizia/ Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Avvenuta individuazione del collaudatore da parte del Comune con oneri a carico del privato attuatore
57	Edilizia/ Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche Dichiarazione di avvenuta analitica valutazione economica dei contrapposti benefici, conservata agli atti
58	Edilizia / Urbanistica	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	**Basso**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche
59	Edilizia / Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021

					di interesse, Formazione del personale	notorio rese nel processo.	- In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo da parte dell'ufficio di almeno il 50% delle dichiarazioni rese - Invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale da cui risulti l'avvenuto controllo
60	Edilizia / Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Formazione specifica per il funzionario incaricato
61	Edilizia / Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	**Medio**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo da parte dell'ufficio di almeno il 30% delle dichiarazioni rese - Invio da parte del competente dirigente al RPCT di dichiarazione semestrale da cui risulti l'avvenuto controllo
62	Edilizia / Urbanistica	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	**Basso**	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo annuale da parte del dirigente di almeno il 10% dei calcoli effettuati ed invio di successiva comunicazione in merito agli esiti al RPCT

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

Progressivo	*Id Servizi/o*	*Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)*	*Possibile rischio*	*Descrizione*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*

63	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
64	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
65	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
66	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
67	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
68	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
69	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	**Minimo**	Codice di comportamento Formazione del personale		Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
70	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
71	Servizi Demografici, Stato civile,	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		

	elettorale				Formazione del personale		
72	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
73	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
74	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
75	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
76	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
77	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Trascrizione atti dall’estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
78	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
79	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Adempimenti trasparenza con pubblicazione tempestiva - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto

80	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
81	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale / Patrimonio	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	**Basso**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo successivo da parte del competente dirigente e successiva relazione semestrale in merito da presentare al RPCT
82	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale / Patrimonio	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	**Basso**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
83	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
84	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
85	Servizi Demografici, Stato civile, elettorale	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	**Minimo**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

Progressivo	*Servizi/o*	*Processo*	*Possibile rischio*	*Valutazione rischio*	*Misure generali*	*Misure specifiche*	*Tempi e termini per attuazione misure*

86	Servizi generali e di staff	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	**Medio**	Codice di comportamento Formazione del personale		Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
87	Servizi generali e di staff	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	**Medio**	Codice di comportamento Formazione del personale		Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione
88	Servizi generali e di staff	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	**Basso**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione Misure specifiche - Controllo successivo semestrale a campione da parte del nucleo di controllo sugli atti
89	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	**Medio**	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Misure generali - Approvazione Codice di comportamento entro il 30.6.2021 - In merito all'obbligo di astensione vedi punto 4.4 del P.T.P.C.T. - Formazione del personale in corso d'anno secondo quanto previsto nel Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di 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 (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile Area 1	Area I	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	Responsabile Area 1	Area I	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	Responsabile Area 1	Area I	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Area 1	Area I	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Responsabile Area 1	Area I	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 55 c. 2 D. Lgs. n. 165/2001 e Art. 12, c. 1, D. Lgs.n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Area 2	Area II	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Area 1	Area 1	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	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area 1	Area 1	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	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, legge n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di 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 3, legge n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, legge n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Annuale (entro 30 giorni dalla scadenza di cui all'art. 3 della L. 441/1982)
		Art. 14, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Area 1	Area 1	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	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area 1	Area 1	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	Responsabile Area 1	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, legge n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, legge n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, legge n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area 1	Area 1	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Area 1	Area 1	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c) D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area 1	Area 1	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area 1	Area 1	Nessuno

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d) D. Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area 1	Area 1	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e) D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	ResponsabileArea 1	Area 1	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, legge n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4, legge n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali				Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo				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	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Area II	Area II	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	Numeri di telefono ed indirizzi mail cui rivolgersi per richieste inerenti i compiti istituzionali	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Consulenti e	Titolari di incarichi di	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Responsabile Area II	Area II	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	Responsabile Area II	Area II	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	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Responsabile Area II	Area II	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)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, legge n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, legge n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Annuale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex 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	Responsabile Area II	Area II	Annuale (ex 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	Responsabile Area II	Area II	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, legge n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 3, legge n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Annuale
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex 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	Responsabile Area II	Area II	Annuale (ex 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	Responsabile Area II	Area II	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 Area II	Area II	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Responsabile Area II	Area II	Annuale
		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	Responsabile Area II	Area II	Nessuno

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b) D. Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Responsabile Area II	Area II	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c) D. Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area II	Area II	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area II	Area II	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d) D. Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area II	Area II	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e) D. Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area II	Area II	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, legge n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f) D. Lgs. n. 33/2013 Art. 4, legge n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Nessuno
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D. Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Atto di conferimento, dichiarazione relativa ad inconferibilità ed incompatibilità, curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo conto, 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 Area II	Area II	Annuale (art. 16, c. 1 D. Lgs. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 16, c. 2 D. Lgs. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 17, c. 1 D. Lgs. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area II	Area II	Trimestrale (art. 17, c. 2 D. Lgs. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Area II	Area II	Trimestrale (art. 17, c. 2 D. Lgs. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile Area II	Area II	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 Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		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 Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	Contrattazione integrativa	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	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 55 c. 4 D. Lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8 lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8 lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Curricula	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie vigenti aggiornate con l'eventuale scorrimento	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8 lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	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 Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (art. 20, c. 1 D. Lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 20, c. 2 D. Lgs. n. 39/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Enti controllati		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area II	Area II	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 Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	~~Responsabile Area II~~	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (art. 20, c. 1 D. Lgs. n. 39/2013
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Responsabile Area II	Area II	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	Responsabile Area II	Area II	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 Area II	Area II	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	Responsabile Area II	Area II	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	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area II	Area II	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 Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Responsabile Area II	Area II	Annuale (art. 20, c. 2, D. Lgs. n. 39/2013
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Area II	Area II	Annuale (ex art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Attività e procedimenti	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 Area II	Area II	Annuale (ex art. 22, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
		Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 8, 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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 riguardino	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, Legge n. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lg. 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 16, Legge n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Semestrale (ex art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 16, Legge n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Semestrale (ex art. 23, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 32, 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
				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)	R.A.S.A.	Segretario comunale	Annuale (art. 1, c. 32 L. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7 e Art. 29, c. 1 D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1 D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi 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)	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1 D.Lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1 D.Lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1 D.Lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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)	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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.	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 505, Legge n. 208/2015, disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (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.	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) *link* al progetto selezionato	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Annuale (ex art. 27, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, DPCM 26.4.2011	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 Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e DPCM 29.4.2016		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.	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, DPCM	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 Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e DPCM 29.4.2016		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.	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 – Art. 19 e 22 del D.Lgs. n. 91/2011 – Art. 18-bis del D.Lgs. 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 Area II	Area II	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 Area VI	Area VI	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	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8 D. Lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Area I	Area I	Annuale e in relazione a delibere ANAC
		Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo
		Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013		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 Area I	Area I	Tempestivo
		Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013		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 Area II	Area II	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 Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
	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 Area II	Area II	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Annuale (art. 10, c. 5 D. Lgs.. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3 D.Lgs. n. 82/2005, modificato dall'art. 8, c. 1 del D.Lgs. n. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	N.P.	N.P.	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Area II	Area II	Annuale (ex art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area II	Area II	Trimestrale (ex art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Area II	Area II	Annuale (ex art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Area II	Area II	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	N.P.	N.P.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 21, c. 7 e Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile Area V	Area V	Tempestivo (ex 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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Area V	Area V	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Area V	Area V	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D.Lgs.. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 39, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile Area VI	Area VI	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 Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Responsabile Area VI	Area VI	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	N.P.	N.P.	Annuale (ex art. 41, c. 4, D. Lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	N.P.	N.P.	Annuale (ex art. 41, c. 4, 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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	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	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

(Si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente vengono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di ripettarne l'integrità)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo		Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8 lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile Area I	Area I	Annuale
		Art. 1, c. 8, Legge n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, Legge n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile Area I	Area I	Annuale (art. 1, c. 14 L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, Legge n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 – Art. 2, c. 9-bis, Legge n. 241/1990	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Area I	Area I	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile Area I	Area I	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. n. 179/2016	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID			Tempestivo
		Art. 53, c. 1 bis, D.lgs. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria			Annuale
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012, convertito	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione			Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7 bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), Legge n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le aree di competenza	Tutte le aree di competenza	
Altri contenuti	**Dati ulteriori – Spese di rappresentanza**	Art. 16, c. 26 del D.L. n. 138/2011		Prospetto allegato al rendiconto di gestione contenente l'indicazione delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente nell'esercizio finanziario di riferimento del rendiconto	Responsabile Area II	Area II	Annuale (in sede di rendiconto di gestione)