

ALLEGATO A
MAPPATURA, VALUTAZIONE E MISURE DI SICUREZZA

Mappatura dei procedimenti/processi a rischio ai fini della adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Oggi (...) presso la sede del comune di (...) sono presenti (...)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sottolinea come la mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio tenendo conto del contesto interno ed esterno dell'ente.

In questi termini la mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le eventuali sotto-aree in cui queste si articolano ed attraverso cui l'ente pone in essere i provvedimenti amministrativi di sua competenza.

La commissione composta da tutti i vari responsabili di area interessati, ritiene di mappare tutti i seguenti uffici e relativi procedimenti:

- **SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE**
- **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**
- **AFFIDAMENTO APPALTI E DI BENI DELL'ENTE (CONTRATTI ATTIVI)**
- **CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONE DI PERSONALE IN GENERE**
- **ANAGRAFE STATO CIVILE**
- **RAGIONERIA ED ECONOMATO**
- **COMMERCIO**
- **TRIBUTI**
- **CONTROLLI SOCIETARI**
- **AFFIDAMENTO APPALTI**
- **GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**
- **ECOLOGIA**
- **RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI**
- **URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**
- **CONTROLLI SUL TERRITORIO**
- **SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO**
- **ACCERTAMENTI TRIBUTARI**
- **UFFICIO RILASCIO PARERI AMMINISTRATIVI**

MISURE DI PREVENZIONE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Ogni Comune è tenuto ad approvare un PTPCT.

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nella nuova impostazione del PNA nazionale l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che *"l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire"*.)

Questo in quanto ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

- A) Valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- B) Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- C) Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi (...) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
- D) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- E) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- F) Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune di (...), si procede (utilizzando i parametri di cui sopra) secondo quanto stabilito dal PNA alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzione delle successive misure di prevenzione.

Il **contesto esterno** si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare quanto segue: (...)

Il **contesto interno** si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno appare quindi rilevante evidenziare quanto segue: (...)

Si ritiene di classificare i rischi, in ragione delle risultanze delle valutazioni della commissione, secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio (...)
- Rischio alto

In ragione poi della relativa classificazione operata dalla commissione, vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

In ossequio alle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno, avvenuta utilizzando i parametri qualitativi indicati nel piano, si declinano le misurazioni dei rischi e le relative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati:

UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa di elargire prestazioni sociali a persone o nuclei familiari che si trovano in difficoltà socio-economica. Gli interventi possono essere di natura economica diretta come contributi, ovvero di natura economica indiretta attraverso l'esonero dal pagamento di tasse od imposte comunali. I contributi vengono definiti sulla base di un regolamento comunale.

Nella definizione operativa dell'intervento da attuare, svolge un ruolo centrale il servizio sociale di base, che definisce le finalità e le modalità di attuazione dell'intervento sociale attraverso una relazione di servizio che viene allegata all'atto amministrativo e che ne costituisce la base fondante.

Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici

Nella prassi i Comuni gestiscono l'elargizione dei contributi nei modi più svariati in quanto alcune amministrazioni, ritenendo che la concessione di un contributo sia espressione di una volontà discrezionale politica, elargiscono il contributo con deliberazione di giunta comunale sulla base di una relazione del servizio sociale di base, mentre altre amministrazioni affidano l'elargizione dei contributi al responsabile o dirigente dei servizi alla persona.

A prescindere dalla prassi applicativa, l'art. 12 della legge 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

In punto di diritto ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto formale dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente *“a chi dare, quanto dare o perché dare”*.

La discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo

La discrezionalità dell'organo politico trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.

Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della legge 241/1990 e dell'art. 25 della legge 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:

- Il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita.
- I contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.

Ciò premesso i contributi straordinari, che il Comune è solito elargire discrezionalmente, spesso per il tramite di deliberazioni di giunta comunale, se pur suffragata dalla relazione dell'assistente sociale, ai soggetti residenti nel proprio territorio, rientrano pienamente in questa disciplina.

Secondo la giurisprudenza amministrativa pacifica, l'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, rivolto ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, si pone come precetto che si atteggi a principio generale dell'ordinamento ed impone che l'attività dell'Amministrazione debba non solo essere preceduta da una adeguata pubblicizzazione dell'avvio del procedimento, ma debba rispondere a referenti di carattere assolutamente oggettivo, precedenti al singolo provvedimento¹.

Ormai lo stesso principio della trasparenza decisionale, che a sua volta transita da una predeterminazione oggettiva dei requisiti di cui è doveroso dare conto, costituisce *ex lege* livello essenziale delle prestazioni, così come disposto dall'art.1 della legge 190/ 2012.

La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, specialmente trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente.

I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata.

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono, cioè, sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati.

I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri

¹ Per una disamina giurisprudenziale si veda: Consiglio Stato Ad. Gen., 28 settembre 1995, n. 95; T.A.R. Puglia - Lecce, Sez. II, 2 febbraio 2002, n. 572; T.A.R. Campania - Napoli, Sez. V, 2 febbraio 2004, n. 1232; T.A.R. Lazio, Sez. III, 8 marzo 2004, n. 2154; T.A.R. Sicilia, Sez. II, 17 giugno 2005, n. 1032.

generali che, ex art. 12 della legge 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

Competenza del dirigente in tema di erogazione del contributo

Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente ed ineliminabilmente un provvedimento del dirigente o del responsabile apicale dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del d.lgs. 267/2000 che fonda la c.d. "riserva di gestione" in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all'art. 107, comma III, lett. "f"), T.U. Dlgs 267/2000). Per i giudici amministrativi di *prime cure* addirittura la "riserva di gestione" postula l'incompetenza assoluta con eventuale nullità della statuizione dell'organo collegiale deliberante.

Questa soluzione interpretativa particolarmente dirompente sembra a parere dello scrivente eccessiva in quanto l'organo deliberante incompetente e comunque parte integrante dell'ente pubblico di cui è parte l'organo normativamente competente con applicazione della disciplina della incompetenza relativa e non assoluta.

Sempre giudici amministrativi di *prime cure* sembrano inoltre orientati a ritenere che laddove sia posto in essere un provvedimento viziato da incompetenza relativa questo non possa essere qualificato come vizio formale anche se la decisione da adottarsi non poteva essere diversa da quella in concreto adottata. La motivazione della giurisprudenza poggia sulla considerazione che dalla lettura combinata del primo e secondo comma dell'art. 21 *octies* della legge 7 agosto 1990 n. 241, si evince che il vizio di competenza comporta l'annullamento dell'atto, non potendo trovare applicazione la regola che preclude l'annullamento laddove sia palese che il suo contenuto non poteva essere diverso da quello in concreto adottato. Tale disposizione si riferisce infatti solo all'ipotesi in cui il provvedimento sia stato adottato in violazione delle regole sul procedimento o sulla forma e non anche sulla competenza. In sostanza il vizio di competenza assurge a vizio sostanziale e non formale.

Questa soluzione è stata tuttavia a sua volta criticata dalla dottrina in quanto, anche in ragione dell'influenza del diritto comunitario, (secondo il quale il vizio formale viene rappresentato da ogni violazione che non incida sulla sostanza della decisione), laddove si tratti di attività vincolata non v'è ragione per annullare un provvedimento per mera violazione della competenza relativa.

La conclusione giuridica della riflessione conduce a ritenere che l'adozione del beneficio economico da parte dell'organo di governo in luogo dell'organo di gestione non comporta la nullità dell'atto amministrativo, ma un vizio di legittimità che, nei limiti in cui si riferisca a decisioni vincolate attuative di un regolamento, non comporta annullamento giacchè, la decisione non potrebbe essere diversa da quella di altro organo.

Elemento imprescindibile dell'assunto è comunque che il comune deve esercitare la sua discrezionalità nell'ambito della predeterminazione dei criteri sulla base dei quali poi il Dirigente potrà porre in essere il relativo provvedimento amministrativo di assegnazione.

Si tratta di un provvedimento amministrativo di natura vincolata giacchè meramente attuativo di quanto predeterminato dal regolamento.

Conclusioni: L'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

I contributi di natura socio-economica non possono essere elargiti senza la previa predeterminazione di criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri generali saranno poi pubblicati sulla sezione corrispondente della AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il(...) di ogni anno sull'andamento della gestione dei contributi mediante un report nel quale siano indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

UFFICIO CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - l'ufficio ha come finalità quella di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale. I contributi vengono attribuiti sulla base di un regolamento comunale che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del d.lgs. 33/2013 viene pubblicato nella sezione corrispondente del link AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

L'art. 12 della legge 241/1990 testualmente recita:

"1. 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 sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma."

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

"L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio."

La legge 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva. La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi.

Per cui, in virtù del sillogismo aristotelico utilizzato per la giustificazione dei provvedimenti vincolati, per ogni contributo dovrà sussistere:

- una premessa maggiore data dal criterio di elargizione;
- una premessa minore data dalla situazione dell'ente che si deve trovare nella perfetta fattispecie prevista dal criterio oggettivo;
- la sintesi che consiste nella elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della legge 241 del 1990.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

Nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico. I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

La posizione organizzativa/dirigente relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

UFFICI AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Modello organizzativo per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle schede operative di modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

Posto che per i comuni non capoluogo di Provincia vige l'obbligo della gestione degli appalti tramite centrale di committenza, tutte le presenti indicazioni trovano applicazione a tutte le fasi del procedimento di affidamento gestite dalla centrale di committenza.

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - l'ufficio appalti si occupa degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici di interesse locale applicando il d.lgs. 36/2023 nonché il regolamento dei contratti del Comune. La presente disciplina trova applicazione per ogni area coinvolta nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Misure di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

Data la complessità della materia, vengono redatti più modelli organizzativi di gestione degli appalti.

Protocollo di legalità

La documentazione di affidamento dovrà tener conto del protocollo di legalità che dovrà essere sottoscritto per i contratti il cui valore sia superiore a quello indicato nel piano anticorruzione e precisamente (...).

L'art. 83 bis, comma 3, come modificato dall'art. 3, comma 3 della legge 120/2020 stabilisce ora che *"Le stazioni appaltanti provvedono negli avvisi, bandi di gara o lottoro di invito che il mancato*

rispetto dei protocolli di legalità costituisco causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

La mancata accettazione è in ogni caso soggetta a soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9, Codice dei Contratti.

**MODELLO ORGANIZZATIVO PER L’AFFIDAMENTO
DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
(AGGIORNATO AL D.LGS. 36/2023)**

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l’iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l’utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell’oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell’estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle schede operative di modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

Breve descrizione delle finalità del procedimento: il procedimento ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il d.lgs. 36/2023, le Linee Guida ANAC ed il regolamento dei contratti del Comune.

Le presenti indicazioni trovano applicazione per ogni settore ovvero area od ufficio che debba procedere me nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

SCHEDA OPERATIVA PER LA PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI

L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale. In questi termini la programmazione degli affidamenti dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- la programmazione dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'intero ente così da accorpate le procedure di affidamento.
- A tal fine entro il (...) di ogni anno dovrà essere redatto in collaborazione con i dirigenti/Po una relazione propedeutica alla programmazione dei beni e servizi che illustri punto per punto le necessità complessive.
- La relazione ai fini della approvazione della programmazione terrà conto dei codici CPV indicando quindi per ciascun codice le necessità ed i fabbisogni dandone sintetica motivazione.
- In fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando conto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.

**SCHEDA OPERATIVA PER LA DEFINIZIONE DI LOTTO FUNZIONALE PER LAVORI, SERVIZI
E FORNITURE E RISPETTO DELLE SOGLIE IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE DA
SEGUIRE: DETERMINAZIONE CORRETTA DELLA SOGLIA**

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel codice dei contratti ossia *"uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurare funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti"* (art. 3 lett. qq).

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva "ab origine" dell'oggetto dell'opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti ex art. 106 del codice dei contratti.
- Per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità.
- Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (DUP - PEG o altro ...) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l'atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione).

SCHEDA OPERATIVA GENERALE

PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al d.lgs. 36/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura: aperta, ristretta o negoziata.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3, legge 241/1990) nella determinazione a contrarre.

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre commissari.

La presenza dei tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all'atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata.

La fase di aggiudicazione (*con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali*) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Gli affidamenti di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del d.l. 52/2012, come convertito in legge 94/2012, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal d.lgs. 36/2023. Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato dal d.lgs. 36/2023 ed in particolare:

Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Indicazioni in tema di affidamento diretto: condivisibilmente, il rapporto sulla corruzione governativo ritiene che *"per la procedura negoziata il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (pag. 122)".*

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dall'art. 50 del codice dei contratti) deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, legge 241/1990);

La Determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare,
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione,
- del rispetto del principio di rotazione.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione;
- contenimento della spesa pubblica.

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui d.lgs. 36/2023 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari. L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

Il rispetto del principio di rotazione: questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine:

- si applica tout court la rotazione di affidatario in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi.

- La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati).
- La rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'Ente introduca il concetto di fascia di valore.
- L'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative.
- Si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati.
- Che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento.
- Che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione.
- Dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

Referto:

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relaziona per iscritto entro il(...) di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti sottosoglia, dando conto di quanto segue:

- rispetto del principio della corretta e coerente programmazione;
- rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procedere con affidamenti diretti;
- rispetto del principio di rotazione;
- indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono stati effettuati nel corso dell'anno solare (ossia dalla data del primo gennaio alla data della relazione di cui all'oggetto).

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto.

In caso di invito di più operatori si applicano le seguenti indicazioni:

la Determinazione a contrarre motiva sinteticamente in merito alla scelta della procedura con particolare attenzione alla funzionalità della prestazione.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:

L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.

L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità

L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui al Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione
- contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Numero degli operatori economici da invitare: vanno inviati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché, se artatamente precostituito, potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell'opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il codice dei contratti pubblici senza riserve.

Referto:

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti.

Elaborazione dei bandi per procedure aperte:

2.5.1.1 Elaborazione dei bandi

"Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l'elaborazione di una lex specialis siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo."²

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

² Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

UFFICIO CONCORSI PUBBLICI

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I CONCORSI PUBBLICI³

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa della selezione del personale da impiegare presso l'ente a seguito di procedura di concorso volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei a dalla commissione di concorso.

Gli aspetti di maggiore criticità attengono: alla modalità di diffusione della selezione, alla predisposizione delle prove e alla composizione della commissione.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...).

Principio della massima pubblicità: Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), oltre a quanto già previsto in tema di pubblicazione obbligatoria, deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sezione concorsi pubblici;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande, a prescindere da quanto già previsto in tema di termini di pubblicazione non potrà mai essere inferiore a (...) giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Adeguatezza dei membri di commissione: la commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

Assenza di conflitto di interessi: dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

Trasparenza nella gestione delle prove: la commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.

³ Come noto, a partire dal 2023 le Pubbliche Amministrazioni non sono più obbligate a pubblicare i bandi dei concorsi pubblici in Gazzetta Ufficiale. Ciò non toglie che, come misura di prevenzione, vi sia una pubblicazione ulteriore anche riferita ai termini di pubblicità della selezione pubblica. Con il portale unico del reclutamento inPA, dal 2023 i bandi di concorso non sono più pubblicati in Gazzetta Ufficiale in via obbligatoria.

Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione (nello specifico un dipendente che abbia una categoria non inferiore alla C). Anche al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione.

UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

SCHEDA OPERATIVA

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa del rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel Comune.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

Trattandosi di attività interamente vincolata il rischio corruzione si attenua, tuttavia è imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dei procedimenti di rilascio dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa:

- della predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- della predisposizione del Conto Consuntivo;
- della verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- del reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti);
- delle consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- delle dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- dei rapporti con la Tesoreria;
- delle registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- delle funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- delle funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori.

L'ufficio si occupa altresì della gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare, in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità ed entro i limiti di spesa previsti dal bilancio.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO COMMERCIO:

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa degli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltro delle pratiche al competente servizio ASL. Competono al servizio Commercio altresì il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO TRIBUTI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'attività dell'ufficio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo. Provvede altresì alla gestione dei Tributi Comunali; in particolare la gestione riguarda la connessa attività di accertamento dei tributi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relaziona per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

AFFIDAMENTO DI BENI E CONCESSIONI DI QUALSIASI NATURA A TERZI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso

SCHEDA OPERATIVA IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE

L'art. 3 del r.d. 2440/1923 dispone che:

"I contratti dai quali derivi un'ontrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata

I contratti dai quali derivi una spesa per lo Stato debbono essere preceduti da gare mediante pubblico incanto o licitazione privata, a giudizio discrezionale dell'amministrazione."

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni⁴ dell'ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, devono transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

All'affidamento pubblico, deve essere data massima diffusione attraverso le seguenti forme di pubblicazione e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, allorquando il valore sia superiore a 50.000,00;
- Bollettino Ufficiale della Regione sempre;
- sito istituzionale dell'Ente sempre.

⁴ Si applica a concessioni di beni del demanio, del patrimonio indisponibile ovvero ad atti negoziali di godimento di beni del patrimonio disponibile.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle offerte non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica se necessaria ovvero dalla data del Bollettino Ufficiale della Regione.

Per quanto attiene ai beni del demanio lacuale e portuale si dovrà fare riferimento alla specifica disciplina di legge vigente nazionale e regionale.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

UFFICIO ECOLOGIA

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'Ufficio Ecologia si occupa di coordinare lo sviluppo ambientale all'interno del Comune e di assicurare l'assistenza nella raccolta dei rifiuti e nella gestione dell'ambiente per garantire la massima tutela nella gestione del territorio.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

L'ufficio, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata, ha l'obbligo di procedere agli atti di gestione e di tutela dell'ambiente attraverso provvedimento puntualmente motivati e che riportino sempre gli estremi normativi che stanno alla base del provvedimento stesso.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO RILASCIO ATTI ABILITATIVI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- permesso di costruire
- DIA;
- SCIA;
- accertamento di conformità;
- comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005;
- comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967;
- condoni;
- autorizzazione paesistico/ambientale;
- rilascio agibilità;
- avvio procedimento;
- istruzione;
- redazione parere istruttorio per Commissione Edilizia;
- rilascio provvedimenti abilitativi;
- redazione certificati di competenza;
- attuazione verifiche conformità Ufficio Igiene;
- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del

procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa:

- gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;
- analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- coordinamento delle attività per l'approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati;
- analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- redazione Varianti al P.R.G.;
- redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

La "Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione" costituita dal Ministero della Funzione Pubblica presso l'omonimo Dipartimento in data 23/12/2011, ha soffermato l'attenzione su questo settore di attività, individuato quale settore nel quale, per effetto delle scelte pianificatorie e del regime vincolistico che ne deriva, si concentrano interessi di rilevante entità.

2) Il rapporto prodotto pone in luce la notevole complessità della materia cui contribuiscono:

- le tensioni e modificazioni cui risulta assoggettato il principio di distinzione tra politica e amministrazione, posto che le scelte urbanistiche, assunte con atti amministrativi generali, sono di competenza degli organi di indirizzo politico. Rispetto a queste decisioni i funzionari operano in funzione di supporto agli organi di indirizzo politico, ma adottano, dal canto loro, in ragione, delle attribuzioni spettanti per legge alla dirigenza, le decisioni amministrative relative agli atti attuativi;
- la crisi finanziaria pubblica che ridimensiona la capacità delle Amministrazioni comunali di realizzare con decisioni autoritative e unilaterali l'interesse pubblico, e condiziona la dialettica tra l'interesse pubblico all'ordinato assetto del territorio e l'interesse dei privati alla valorizzazione dello stesso, con conseguente necessità di ricorrere alla negoziazione con i

privati proprietari per la realizzabilità di interventi attuativi dello strumento urbanistico generale, anche molto importanti e complessi;

- il frequente ricorso all'adozione di varianti allo strumento urbanistico generale per ottenere il consenso dei privati alla realizzazione dell'interesse pubblico.

Su un piano più generale, la Commissione ha proposto:

- la possibile introduzione di una specifica disciplina normativa che, in deroga alla previsione dell'art. 21-quinquies della legge 241/1990, limiti la possibilità di revocare gli strumenti urbanistici vigenti per un determinato periodo dalla loro approvazione;
- l'introduzione di una disciplina normativa che preveda e disciplini lo svolgimento di un dibattito pubblico (destinato a concludersi entro tempi certi) aperto alla partecipazione di tutti i cittadini nei casi di:
 - approvazione di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente;
 - proposte di progetti di trasformazione urbanistica d'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 e volumetrie per finalità di pubblico interesse.

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presenti altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero, infatti, che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *"laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."*

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell'intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *"del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati"*.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

a) Congruità del valore delle opere a scomputo.

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dall'Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie.

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della

premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Esecuzione delle opere

Qualificazione del soggetto esecutore: l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo. A tale fine: (...).

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dall'amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti dell'amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - l'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa di accertare abusi al codice della strada ed alle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relaziona per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

UFFICIO ACCERTAMENTI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - l'ufficio accerta la regolare gestione delle entrate derivanti da infrazioni del codice della strada e provvede tecnicamente a redigere gli atti necessari al recupero delle somme secondo le modalità previste per legge.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(...)

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento della sanzione rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione delle sanzioni se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto entro il (...) di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L'ISTANZA DI PARTE

1) Obbligo (a pena di mancata liquidazione dell'indennità di risultato) di definire i tempi dei procedimenti dell'area di riferimento nonché della loro pubblicazione sul sito dell'Ente.

2) Obbligo di pubblicare sul sito dell'ente l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Si ricorda che l'art. 6, comma 2, lettera b), del d.l. 70/2011 dispone che "allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza."

La norma sottolinea che "in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili".

3) Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il dirigente dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge 241 del 1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

4) Si ricorda che l'art. 2 della legge 241/1990 comma 9-bis, prevede che l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Inoltre, per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

COMUNE DI VOLOGNO - P.T.P.C.T. 2024 - 2026 ALLEGATO A: Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	ns.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
				C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione del rischio	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Contorno per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Contorno per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / rifiuto	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio / domanda di parte	conferenza	contratto	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale di concerto	Iniziativa d'ufficio	collaborazione diretta/indiretta con servizio di consulenza	organizzazione della formazione	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte
8	8	Affari legali e contenziosi	Gestione dei procedimenti di segretariazione e reclamo	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	deposta	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	violazione delle norme per interesse di parte
9	9	Affari legali e contenziosi	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria richiesta ed espletamento del parere	decisione	TUTTI I RESPONSABILI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	10	Affari legali e contenziosi	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, domanda o domanda dell'interessato	Istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare e meno	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	11	Altri servizi	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	12	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricorrenze	Iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	avvenimenti	AREA CULTURA	violazione delle norme per interesse di parte
13	13	Altri servizi	Fornimento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale redatto e pubblicato	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	violazione delle norme per interesse di parte
14	14	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	violazione delle norme procedurali
15	15	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	registrazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	violazione delle norme procedurali
16	16	Altri servizi	Accesso agli atti, privacy civica	domanda di parte	Istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o diniego o rifiuto	TUTTI I RESPONSABILI	violazione di norme per interesse/utilità
17	17	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTI I RESPONSABILI	violazione di norme procedurali, anche interne
18	18	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTI I RESPONSABILI	violazione di norme procedurali, anche interne
19	19	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI I RESPONSABILI	violazione delle norme per interesse di parte
20	20	Altri servizi	Iniziative di customer satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	Incarichi, verifiche	esito	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	violazione di norme procedurali per "pilota" gli atti e scelte utilità
21	21	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I RESPONSABILI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	22	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (a rilevanza) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI I RESPONSABILI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	23	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	indagine di mercato o consultazioni informali	negotiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI I RESPONSABILI	selezione "pilota" / mercato nazionale
24	24	Contratti pubblici	Bandi ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione o assegnazione	contratto di vendita	AREA TECNICO MANUTENTIVA	selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	25	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento o contratto di servizio	TUTTI I RESPONSABILI	violazione delle norme e del Diritto dell'Unione Europea per interesse/utilità di parte

n.	nr.	Area di rischio (PNA 2019, Art. 1 tab.3)	Processo	Iscrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Iniziati	Attività	Output		
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTI RESPONSABILI	Selezione "pilolata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/futilità dell'opera che minuisce
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 59	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni proposte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI RESPONSABILI	Selezione "pilolata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/futilità dell'opera o più concorrenti o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	negotiazione previsionale	TUTTI RESPONSABILI	Selezione "pilolata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/futilità dell'opera o più concorrenti
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OLPV	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	negotiazione previsionale	TUTTI RESPONSABILI	Selezione "pilolata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/futilità dell'opera o più concorrenti
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 24	Iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici amministrativi	programmazione	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici amministrativi	programmazione	TUTTI RESPONSABILI	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione dei contratti	TUTTI RESPONSABILI	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA FINANZIARIA TRIBUTI	omesso verifico per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dell'assunzione dei tributi locali	Iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	cessione e pagamento da parte del contribuente	AREA FINANZIARIA TRIBUTI	omesso verifico per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (pavisti)	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AREA TECNICO MANUTENTIVA POLIZIA LOCALE	omesso verifico per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica della circolazione e sosta	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omesso verifico per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omesso verifico per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sui mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omesso verifico per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICO MANUTENTIVA POLIZIA LOCALE	omesso verifico per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omesso verifico per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Ricerca, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate per violazione del Codice dello strada	Iniziativa d'ufficio	registrazione dei veicoli nelle cartelle bianche e riscossione	accertamento dell'infrazione e riscossione	POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	TUTTI RESPONSABILI	violazione delle norme per interesse di parte: dilazione dei tempi ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a livello a rinunciare "inutilità" al funzionario
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	AREA FINANZIARIA	
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA FINANZIARIA	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA FINANZIARIA	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IMU, ecc.)	Iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	liquidazione	AREA FINANZIARIA	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	POLIZIA LOCALE	Selezione "pilolata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pulizia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	nn.	Area di rischio (PDR 2019, all.3 tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICO MANUTENTIVA	Selezione "pilolata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA CULTURA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	Selezione "pilolata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di allarme, recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	Selezione "pilolata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	Selezione "pilolata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei contenitori	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUL (e acquisizione parere/ nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree soggette a vincolo autorizzatorio paesaggistico	domanda dell'interessato	esame da parte del SUL (e acquisizione parere/ nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire urbanistico	domanda dell'interessato	esame da parte del SUL (e acquisizione parere/ nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	AREA TECNICO MANUTENTIVA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del verde urbano	Iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entità e riscossione	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova rete	Iniziativa di parte; domanda di convenzionamento	esame da parte dell'Ufficio (acquisizione parere/ nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Iniziativa di parte; domanda di convenzionamento	esame da parte dell'Ufficio (acquisizione parere/ nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	AREA TECNICO MANUTENTIVA	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio

n.	n.3.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Iniziati	Attuati	Output		
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione della	Iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i cittadini, fornitura dei moduli della autorizzazione	gruppo operativo	AREA LOCALI	violazione delle norme, norme di regolamento, per interesse di parte
80	1	Isuazione nomine	Gestione delle appalti e dei dell'ente presso enti, società, fondazioni	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AREA TECNICO - MANUTENTIVA	violazione dei limiti (a materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.	domanda dell'interessato	esame dei curricula regolamentari dell'ente	concessione	SERVIZI SOCIALI	violazione delle norme, norme di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autonomia comunale art. 65 e 69 D.L. TUEL (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio a promissione del potere della commissione di vigilanza	risaleto della autorizzazione	AREA LOCALI	violazione di limitazione dei tempi per costiere i destinatari del provvedimento tecnico a concedere "attività" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rispetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rispetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rispetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rispetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rispetto della domanda	SERVIZI SOCIALI	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle segretarie e dei uffici	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della segreteria	AREA TECNICO - MANUTENTIVA	Ingiustificata richiesta di "attività" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle attività per tempo di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	AREA TECNICO - MANUTENTIVA	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di ammissione ed esclusione	Iniziativa d'ufficio	selezione della selezione, attività di ammissione ed esclusione	disponibilità di documenti presso i clienti	AREA TECNICO - MANUTENTIVA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	AREA TECNICO - MANUTENTIVA	Selezione "pilota", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto alla salute e del sostegno sociale	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rispetto della domanda	AREA CULTURA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assistenza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rispetto della domanda	AREA CULTURA	violazione delle norme procedurali e della "procedura" per interesse/utilità di parte

n.	no.	Area di rischio (PNA 2019, All. Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Categorie dei rischi principali
				Inizio	Attività	Output		
94	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA CULTURA	violazione delle norme procedurali e delle "procedure" per interessi pubblici di parte
95	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA CULTURA	violazione delle norme procedurali e delle "procedure" per interessi pubblici di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SERVIZIO SCOLASTICO	violazione delle norme procedurali e delle "procedure" per interessi pubblici di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Attivazione e all'occupazione di scuola pubblica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio	risposta dell'autorizzazione	SERVIZIO SCOLASTICO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / richiesta d'ufficio	esame da parte dell'Ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio	risposta del funzionario	AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / richiesta d'ufficio	Istruttoria	atto di stato civile	AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti anagrafici	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio	rilascio del documento	AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di passaporti	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio, sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/ rifiuto del provvedimento	AREA CULTURA	violazione delle norme procedurali e delle "procedure" per interessi pubblici
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della casa	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti praticati dall'amministrazione	AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI	violazione delle norme procedurali e delle "procedure" per interessi pubblici
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Conseguimenti elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti praticati dall'amministrazione	AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI	violazione delle norme procedurali e delle "procedure" per interessi pubblici
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elezione	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti praticati dall'amministrazione	AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI	violazione delle norme procedurali e delle "procedure" per interessi pubblici

COMUNE DI VOLOGNO - P.T.P.C.T. 2024 - 2026 - ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure									
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	
	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Incidenti economici al personale e prevedibilità e retribuzioni di rimborsato	Selezione "pilota" per interesse persona e	A	Gli uffici potrebbero attuare processi e competenze, come ad esempio, per assegnare attività personali, in favore di taluni "soggetti" a scapito di altri.	1.- Misure di trasparenza generale: è previsto sulla carta tutto e informazioni elencate dal 1/2/2013. 2.- Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3.- Formazione: si possiede e deve essere sempre aggiornata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'apposizione del P.T.P.C.T. La formazione deve essere somministrata entro il mese di ottobre.	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	annuale	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilota" per interesse/attività di uno o più commissari; previsione di requisiti di accesso personalizzati; assenza di trasparenza;	A	Gli uffici potrebbero attuare processi e competenze, come ad esempio, per assegnare attività personali, in favore di taluni "soggetti" a scapito di altri.	1.- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 2.- Misure di controllo: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 3.- Formazione: si possiede e deve essere sempre aggiornata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'apposizione del P.T.P.C.T. La formazione deve essere somministrata entro il mese di ottobre.	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	tempestiva	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilota" per interesse/attività di uno o più commissari; previsione di requisiti di accesso personalizzati; assenza di trasparenza;	B	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, i vertici che producono i verbi sono carenti, in genere, assai contrastati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1.- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 2.- Misure di controllo: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 3.- Formazione: si possiede e deve essere sempre aggiornata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	tempestiva	
4	Gestione giuridica del personale e permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, i vertici che producono i verbi sono carenti, in genere, assai contrastati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1.- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 2.- Misure di controllo: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 3.- Formazione: si possiede e deve essere sempre aggiornata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	tempestiva	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, i vertici che producono i verbi sono carenti, in genere, assai contrastati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1.- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 2.- Misure di controllo: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 3.- Formazione: si possiede e deve essere sempre aggiornata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	tempestiva	
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, i vertici che producono i verbi sono carenti, in genere, assai contrastati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1.- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 2.- Misure di controllo: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 3.- Formazione: si possiede e deve essere sempre aggiornata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	entro 30 luglio	
7	servizi di formazione del personale e di personale	assenza di trasparenza; violazione di norme per favorire determinati formatori;	M	Trattandosi di processi e attività di servizi, dati e processi economici e attività, potrebbe essere opportuno che i vertici che producono i verbi siano carenti, in genere, assai contrastati. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B+).	1.- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 2.- Misure di controllo: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al processo di assunzione. 3.- Formazione: si possiede e deve essere sempre aggiornata formazione teorica e pratica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - PERSONALE	novembre	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva (nel livello di rischio)	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Proiezione della misura	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interna	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, attività, vantaggi che producono in favore del personale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B+).	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la informazione richiesta ex art. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso della stessa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	responsabile segreteria	tempestiva
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che producono in favore del personale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B+).	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la informazione richiesta ex art. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso della stessa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	responsabile affari generali	tempestiva
20	formazione di date rilasciati, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme procedurali per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che producono in favore del personale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B+).	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la informazione richiesta ex art. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso della stessa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutti i responsabili	tempestiva
21	Incontri di lavoro, attività di qualità	violazione di norme procedurali per "pilota" agli atti a carico critici	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che producono in favore del personale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B+).	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la informazione richiesta ex art. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso della stessa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI (P.V.-P.A.) - SEGRETERIA	tempestiva
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilota" per interesse/utile di uno o più commissari; mancata procedura competitiva; assenza di trasparenza; conflitti d'interesse	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che producono in favore del personale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B+).	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la informazione richiesta ex art. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso della stessa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutti i responsabili	tempestiva
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilota" per interesse/utile di uno o più commissari; assenza di trasparenza; conflitti d'interesse	A++	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che producono in favore del personale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B+).	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la informazione richiesta ex art. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso della stessa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutti i responsabili	tempestiva
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilota" / mancata rotazione; frazionamento artificioso degli affidamenti diretti; assenza di motivazione	A++	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che producono in favore del personale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B+).	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la informazione richiesta ex art. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso della stessa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutti i responsabili	tempestiva
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilota" per interesse/utile di uno o più commissari; assenza di trasparenza; conflitti d'interesse	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che producono in favore del personale, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B+).	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la informazione richiesta ex art. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso della stessa.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILI AREA TECNICO MANUTENTIVA	tempestiva

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
26	Affidamenti in house	Violazione dell'ordine dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; assenza della valutazione cognitiva dei prezzi; assenza per le del	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre offrendo la via a concorrenza e quindi a conflitto di interessi.	1-Misure di trasparenza generale e specificare è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal d.lgs.33/2013 e del Cc/c da dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifici: "ogni proposta al controllo interno" con pagamento, deve verificare le tre prime condizioni e l'esecuzione dei contratti di servizio". 3-Misura specifica obbligo di revisione dei costi; adozione della relazione di cui all'art. 34 del d.l. 175/2011 con ve. Attribuire delle commissioni di esperti e collaboratori pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli dovranno essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione e al 31/12/2012.	tutti i responsabili	temporanea
27	ATTIVA: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilolata", con conseguente violazione della norma procedurale, per interesse/utilità di dell'organo che nomina	A	I contratti e appalti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare conflitti di interesse e di corruzione e di favore di talune imprese e di danno a terzi. Fatti di cronaca con riferimento la necessità di adeguata misura.	1-Misure di trasparenza generale e specificare è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal d.lgs.33/2013 e del Cc/c da dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifici: "ogni proposta al controllo interno verificata, anche a campione, o svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli dovranno essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione e al 31/12/2012.	tutti i responsabili	temporanea
28	ATTIVA: Verifica dell'offerta anomala art. 97	Selezione "pilolata", con conseguente violazione della norma procedurale, per interesse/utilità di uno o più commissari o di RUP	A	I contratti e appalti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare conflitti di interesse e di corruzione e di favore di talune imprese e di danno a terzi. Fatti di cronaca con riferimento la necessità di adeguata misura.	1-Misure di trasparenza generale e specificare è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal d.lgs.33/2013 e del Cc/c da dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifici: "ogni proposta al controllo interno verificata, anche a campione, o svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli dovranno essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione e al 31/12/2012.	tutti i responsabili	temporanea
29	ATTIVA: Proposta di aggiudicazione in base a prezzo	Selezione "pilolata", con conseguente violazione della norma procedurale, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti e appalti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare conflitti di interesse e di corruzione e di favore di talune imprese e di danno a terzi. Fatti di cronaca con riferimento la necessità di adeguata misura.	1-Misure di trasparenza generale e specificare è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal d.lgs.33/2013 e del Cc/c da dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifici: "ogni proposta al controllo interno verificata, anche a campione, o svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli dovranno essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione e al 31/12/2012.	tutti i responsabili	temporanea
30	ATTIVA: Proposta di aggiudicazione in base al PCPV	Selezione "pilolata", con conseguente violazione della norma procedurale, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti e appalti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono creare conflitti di interesse e di corruzione e di favore di talune imprese e di danno a terzi. Fatti di cronaca con riferimento la necessità di adeguata misura.	1-Misure di trasparenza generale e specificare è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal d.lgs.33/2013 e del Cc/c da dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifici: "ogni proposta al controllo interno verificata, anche a campione, o svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli dovranno essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione e al 31/12/2012.	tutti i responsabili	temporanea
31	Programmatrice dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi del lavoro potrebbero utilizzare informazioni per ottenere vantaggi e altri da personali. Via dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è considerato basso.	1-Misure di trasparenza generale e specificare è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal d.lgs.33/2013 e del Cc/c da dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifici: "ogni proposta al controllo interno verificata, anche a campione, o svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA TECNICA MARKETING	temporanea
32	Programmatrice di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi del lavoro potrebbero utilizzare informazioni per ottenere vantaggi e altri da personali. Via dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è considerato basso.	1-Misure di trasparenza generale e specificare è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni riportate dal d.lgs.33/2013 e del Cc/c da dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifici: "ogni proposta al controllo interno verificata, anche a campione, o svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutti i responsabili	temporanea

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione della misura	Responsabile attuazione misura	Termine di attuazione
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, variegati tra procedure in favore dei terzi sotto di valore, in genere, assai o meno. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni relative al 30/3/2013 ed assicurare il diritto di accesso degli interessati. 2- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: vengono predisposti i controlli interni e esterni. Per i controlli interni, viene istituito un comitato di controllo che deve essere amministrativo e tecnico. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata in modo da assicurare la pubblicazione delle informazioni relative alla prima sessione delle successive alla approvazione dei progetti. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	tutti i responsabili	entro 20 giorni
34	Accumulo e verifica dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, così come i soggetti, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, provocando, in tal caso, un danno alla parte interessata. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: vengono predisposti i controlli interni e esterni. Per i controlli interni, viene istituito un comitato di controllo che deve essere amministrativo e tecnico. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata in modo da assicurare la pubblicazione delle informazioni relative alla prima sessione delle successive alla approvazione dei progetti. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	responsabile tributi	annuale
35	Accertamenti con esibizione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, così come i soggetti, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, provocando, in tal caso, un danno alla parte interessata. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: vengono predisposti i controlli interni e esterni. Per i controlli interni, viene istituito un comitato di controllo che deve essere amministrativo e tecnico. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata in modo da assicurare la pubblicazione delle informazioni relative alla prima sessione delle successive alla approvazione dei progetti. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	responsabile tributi	annuale
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusività)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, così come i soggetti, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, provocando, in tal caso, un danno alla parte interessata. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: vengono predisposti i controlli interni e esterni. Per i controlli interni, viene istituito un comitato di controllo che deve essere amministrativo e tecnico. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata in modo da assicurare la pubblicazione delle informazioni relative alla prima sessione delle successive alla approvazione dei progetti. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	ASCA TECNICO MANUTENTIVA POLIZIA LOCALE	annuale
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, così come i soggetti, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, provocando, in tal caso, un danno alla parte interessata. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: vengono predisposti i controlli interni e esterni. Per i controlli interni, viene istituito un comitato di controllo che deve essere amministrativo e tecnico. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata in modo da assicurare la pubblicazione delle informazioni relative alla prima sessione delle successive alla approvazione dei progetti. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	POLIZIA LOCALE	annuale
38	Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in zona fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, così come i soggetti, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, provocando, in tal caso, un danno alla parte interessata. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: vengono predisposti i controlli interni e esterni. Per i controlli interni, viene istituito un comitato di controllo che deve essere amministrativo e tecnico. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata in modo da assicurare la pubblicazione delle informazioni relative alla prima sessione delle successive alla approvazione dei progetti. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	POLIZIA LOCALE	annuale
39	Vigilanza e verifica su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, così come i soggetti, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, provocando, in tal caso, un danno alla parte interessata. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: vengono predisposti i controlli interni e esterni. Per i controlli interni, viene istituito un comitato di controllo che deve essere amministrativo e tecnico. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata in modo da assicurare la pubblicazione delle informazioni relative alla prima sessione delle successive alla approvazione dei progetti. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	POLIZIA LOCALE	annuale
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, così come i soggetti, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, provocando, in tal caso, un danno alla parte interessata. Il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: vengono predisposti i controlli interni e esterni. Per i controlli interni, viene istituito un comitato di controllo che deve essere amministrativo e tecnico. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata in modo da assicurare la pubblicazione delle informazioni relative alla prima sessione delle successive alla approvazione dei progetti. La formazione deve essere amministrativa, nel caso di ciascuna area in misura adeguata.	ARCA - AFFARI GENERALI - POLIZIA LOCALE	annuale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
41	Controlli sull'abbondanza di rifiuti urbani	Omessa verifica dell'interesse di parte	A	Gli uffici sono tenuti a utilizzare poteri di sanatoria, dalla quali dispongono, in favore di altri soggetti a scapito di altri, svolgendo a mano le verifiche, facendo a meno le sanzioni.	1- Misure di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto a controlli effettua controlli periodici, anche a campione, al personale che assicura la manutenzione adeguata dei rifiuti urbani.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli debbono essere effettuati da prima assistente ut e successivamente all'approvazione del PRCCT. La trasparenza deve essere comunicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le violazioni non essere attuate alla prima sanzione ut e e successivamente la qualità e sono da verificare a dicembre la qualità 2020.	POLIZIA LOCALE	mensile
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto a controlli effettua controlli periodici, anche a campione, al personale che assicura la manutenzione adeguata dei rifiuti urbani.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli debbono essere effettuati da prima assistente ut e successivamente all'approvazione del PRCCT. La trasparenza deve essere comunicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le violazioni non essere attuate alla prima sanzione ut e e successivamente la qualità e sono da verificare a dicembre la qualità 2020.	responsabile tecnico	mensile
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione della norma per l'interesse di parte: violazione dei tempi; mancato incasso delle somme;	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri di sanatoria, dalla quali dispongono, in favore di altri soggetti a scapito di altri, svolgendo a mano le verifiche, facendo a meno le sanzioni.	1- Misure di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto a controlli effettua controlli periodici, anche a campione, al personale che assicura la manutenzione adeguata dei rifiuti urbani.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli debbono essere effettuati da prima assistente ut e successivamente all'approvazione del PRCCT. La trasparenza deve essere comunicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	POLIZIA LOCALE	annuale
44	Gestione ordinaria della entrata	Violazione della norma per l'interesse di parte: violazione dei tempi; mancato incasso delle somme;	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, variegati che anche in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misure di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto a controlli effettua controlli periodici, anche a campione, al personale che assicura la manutenzione adeguata dei rifiuti urbani.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli debbono essere effettuati da prima assistente ut e successivamente all'approvazione del PRCCT. La trasparenza deve essere comunicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	tutti i responsabili	annuale
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilazione del r.c. per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ultimatum" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri di sanatoria, dalla quali dispongono, in favore di altri soggetti a scapito di altri, svolgendo a mano le verifiche, facendo a meno le sanzioni.	1- Misure di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto a controlli effettua controlli periodici, anche a campione, al personale che assicura la manutenzione adeguata dei rifiuti urbani.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli debbono essere effettuati da prima assistente ut e successivamente all'approvazione del PRCCT. La trasparenza deve essere comunicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	AREA FINANZIARIA	annuale
46	Adempimenti fiscali	Violazione di norma	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, variegati che anche in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misure di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto a controlli effettua controlli periodici, anche a campione, al personale che assicura la manutenzione adeguata dei rifiuti urbani.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli debbono essere effettuati da prima assistente ut e successivamente all'approvazione del PRCCT. La trasparenza deve essere comunicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	AREA FINANZIARIA	annuale
47	Stipendi del personale	Violazione di norma	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, variegati che anche in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misure di trasparenza generale e pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: l'organo preposto a controlli effettua controlli periodici, anche a campione, al personale che assicura la manutenzione adeguata dei rifiuti urbani.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controlli debbono essere effettuati da prima assistente ut e successivamente all'approvazione del PRCCT. La trasparenza deve essere comunicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	AREA FINANZIARIA	annuale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione dei rischi	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
48	Tributi locali (IMU, addizionale a ipotesi, ecc.)	Violazione di norme/omesso accertamento, omessa riscossione; errato calcolo	B	Processo non versante rischi e in generale non significativo. Inoltre, vantaggi che producono in favore dei terzi sono diviso in genere, anzi carico sul contribuente, il rischio è basso (rischio medio basso).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA MANUTENZIONE	entro fine
49	manutenzione calce aree verdi	Sezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potestà competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Piano dei controlli esecutivo contratto da realizzare entro marzo.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	trimestrale
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Sezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potestà competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Piano dei controlli esecutivo contratto da realizzare entro marzo.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	trimestrale
51	inquinazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale e su strade e aree pubbliche	Sezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potestà competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Piano dei controlli esecutivo contratto da realizzare entro marzo.	AREA POLIZIA LOCALE	trimestrale
52	servizio di rimozione dei rifiuti e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Sezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potestà competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Piano dei controlli esecutivo contratto da realizzare entro marzo.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	trimestrale
53	manutenzione dei cimiteri	Sezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potestà competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Piano dei controlli esecutivo contratto da realizzare entro marzo.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	trimestrale
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Sezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potestà competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Piano dei controlli esecutivo contratto da realizzare entro marzo.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	trimestrale
55	manutenzione degli edifici scolastici	Sezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potestà competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Piano dei controlli esecutivo contratto da realizzare entro marzo.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	trimestrale
56	servizi di pubblica illuminazione	Sezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente potestà competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicare di tutto le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Piano dei controlli esecutivo contratto da realizzare entro marzo.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	trimestrale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misura di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
57	manutenzione e collaudi degli impianti e pubblica illuminazione	Sollecitazione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Vedio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo della regolare esecuzione dei contratti, con in ordine al R.C.T. particolare, in merito ai termini di cui parte del "piu", con segue essere i eventuali ritardi e i costi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Controllare la regolarità della esecuzione dei contratti.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	mensile
58	servizi di gestione bibliotecarie	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA CULTURA	annuale
59	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; concessione indebita contributi; assenza di procedura ad evidenza pubblica per assegnare la gestione; mancato avviso pubblico per riconoscere eventuali contributi.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura specifica: obbligo di controllo della regolarità della esecuzione dei contratti, con in ordine al R.C.T. particolare, in merito ai termini di cui parte del "piu", con segue essere i eventuali ritardi e i costi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Precedere a controllo della regolarità della esecuzione dei contratti, con in ordine al R.C.T. particolare, in merito ai termini di cui parte del "piu", con segue essere i eventuali ritardi e i costi.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	annuale
60	servizi di gestione hardware e software	Sollecitazione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Vedio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETARIA	annuale
61	servizi di disaster recovery e backup	Sollecitazione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETARIA	annuale
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - SEGRETARIA	annuale
63	Gestione del sito web e degli archivi	Sollecitazione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo della regolarità della esecuzione dei contratti, con in ordine al R.C.T. particolare, in merito ai termini di cui parte del "piu", con segue essere i eventuali ritardi e i costi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	mensile
64	Pulizia della strada e delle aree pubbliche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo della regolarità della esecuzione dei contratti, con in ordine al R.C.T. particolare, in merito ai termini di cui parte del "piu", con segue essere i eventuali ritardi e i costi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA TECNICO MANUTENTIVA	mensile

[illegible]

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmi di attuazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
78	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri a loro vantaggio, a loro esclusivo vantaggio, per vantaggi a tutti i personale, in favore di taluni soggetti e a discapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	SERVIZI SOCIALI	annuale
79	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri a loro vantaggio, a loro esclusivo vantaggio, per vantaggi a tutti i personale, in favore di taluni soggetti e a discapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	SERVIZI SOCIALI	annuale
80	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità, omessa verifica costo del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri a loro vantaggio, a loro esclusivo vantaggio, per vantaggi a tutti i personale, in favore di taluni soggetti e a discapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	RESIDENZIALI alla persona	annuale
81	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità, omessa attivazione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri a loro vantaggio, a loro esclusivo vantaggio, per vantaggi a tutti i personale, in favore di taluni soggetti e a discapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	RESIDENZIALI alla persona	annuale
82	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità, omessa attivazione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri a loro vantaggio, a loro esclusivo vantaggio, per vantaggi a tutti i personale, in favore di taluni soggetti e a discapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	RESIDENZIALI alla persona	annuale
83	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingresso/uscita richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri a loro vantaggio, a loro esclusivo vantaggio, per vantaggi a tutti i personale, in favore di taluni soggetti e a discapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	RESIDENZIALI alla persona	annuale
84	Procedimenti di amministrazione assistenziale	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	RESIDENZIALI alla persona	annuale
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri a loro vantaggio, a loro esclusivo vantaggio, per vantaggi a tutti i personale, in favore di taluni soggetti e a discapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	RESIDENZIALI alla persona	annuale
86	Asili nido	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misura di trasparenza generale: a) ricorso al bilancio tutte le informazioni e a tutte le attività del 2013; 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli annuali, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica e specialistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del bilancio. La formazione deve essere somministrata nei prossimi sessantasei giorni in misura adeguata.	ASILI NIDO	annuale

n.	Processo	Catagora dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazioni della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabilità attuazione misure	Termine di attuazione
87	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e dello "sguardo" per l'interesse/attività di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata in modo immediato.	SERVIZI SOCIALI	annuale
88	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare improprio ampie potestà discrezionali, inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M) o molto basso (B+).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misure specifiche: rispetto dei tempi procedurali, verifica a campione delle corrette occupazioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente, con provvedimento motivato.	POLIZIA LOCALE	annuale
89	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - Demografici	annuale
90	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	2- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata in modo immediato.	AREA AFFARI GENERALI - Demografici	annuale
91	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	1- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - Demografici	annuale
92	Atto di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+).	2- Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - Demografici	annuale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabili attuazione misure	Termine di attuazione
93	Ritiro di petroli	violazione delle norme per interasse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dell'azienda di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la documentazione richiesta dal c.d. 25/2012 ad adempimento del "Accesso Civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA CULTURA	ATTUALE
94	Gestione delle leve	violazione delle norme per interasse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dell'azienda di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutta la documentazione richiesta dal c.d. 25/2012 ad adempimento del "Accesso Civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - Demografici	ATTUALE
95	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interasse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dell'azienda di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal c.d. 25/2012 ad adempimento del "Accesso Civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - Demografici	ATTUALE
96	Gestione dell' elettorato	violazione delle norme per interasse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dell'azienda di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B), o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal c.d. 25/2012 ad adempimento del "Accesso Civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA AFFARI GENERALI - Demografici	ATTUALE

12	Supporto giuridico = servizi legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Gestione del curriculum	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi	
14	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi	
15	Gestione delle attività di ricerca	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi	
16	Gestione delle attività di ricerca	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi	
17	Gestione delle attività di ricerca	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi	
18	Gestione delle attività di ricerca	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi	
19	Gestione delle attività di ricerca	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi	
20	Gestione delle attività di ricerca	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Altri servizi	
21	Gestione delle attività di ricerca	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Altri servizi	

22	Sezione per "affidamenti e incarichi prefettuali"	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, anche a campione, le svolge, tenuto conto delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT.	1	Contratti pubblici	
23	Affidamento mediante presenza a tutti la rete dei lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle procedure. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a formazione specifica in materia di legge. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale e dirigenti, nonché di singoli responsabili di procedimenti.	La trasparenza deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT. La formazione deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT.	2	Contratti pubblici	
24	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle procedure. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a formazione specifica in materia di legge. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale e dirigenti, nonché di singoli responsabili di procedimenti.	La trasparenza deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT. La formazione deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT.	3	Contratti pubblici	
25	Gestione di contratti pubblici di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle procedure. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a formazione specifica in materia di legge. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale e dirigenti, nonché di singoli responsabili di procedimenti.	La trasparenza deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT. La formazione deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT.	4	Contratti pubblici	
26	Affidamenti in "lotto"	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle procedure. 3- Formazione: il personale deve essere sottoposto a formazione specifica in materia di legge. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale e dirigenti, nonché di singoli responsabili di procedimenti.	La trasparenza deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT. La formazione deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT.	5	Contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT. La formazione deve essere attuata, innanzitutto, in merito al controllo del debito assicurato effettuato dalla attività sostanziale alle successive approvazioni del PTCT.

responsabilità del personale e della gestione, nonché di
singoli responsabili e di procedure.

27	ATTIVITÀ: Monitoraggio della gestione attuativa art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifici: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al d.lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto al controllo, interni verifiche, anche a campione, lo svolgimento delle verifiche.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente, entro i termini previsti dall'art. 1 della legge n. 190/2012, e deve essere attuata all'approvazione del PIPCT.	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITÀ: Verifica e offerta art. 67	1- Misura di trasparenza generale e specifici: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al d.lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto al controllo, interni verifiche, anche a campione, o svolgimento delle verifiche.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente, entro i termini previsti dall'art. 1 della legge n. 190/2012, e deve essere attuata all'approvazione del PIPCT.	7	Contratti pubblici
29	ATTIVITÀ: Procedura di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifici: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al d.lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto al controllo, interni verifiche, anche a campione, o svolgimento delle verifiche.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente, entro i termini previsti dall'art. 1 della legge n. 190/2012, e deve essere attuata all'approvazione del PIPCT.	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITÀ: Procedura di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifici: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al d.lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto al controllo, interni verifiche, anche a campione, o svolgimento delle verifiche.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente, entro i termini previsti dall'art. 1 della legge n. 190/2012, e deve essere attuata all'approvazione del PIPCT.	9	Contratti pubblici
31	Procedura di fornitura art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
32	Procedura di fornitura art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
33	Procedura di fornitura art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici

34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PITCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Accertamenti ed esecuzione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PITCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PITCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Verifica sulla correttezza e la sodezza	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PITCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.
38	Verifica sulle verifiche sulle committenti in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PITCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Verifica sulle verifiche sui interventi edilizi	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PITCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso dell'edilizia	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PITCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'uso dell'edilizia	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elementari del d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PITCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

[illegible]

49	Mantenimento delle aree verdi.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7.	Gestione dell'entrata nella spesa e del patrimonio		a trasparenza deve essere attuata immediatamente. I contabili dell'opera sono affidati dalla ANAS stessa o alla società appaltatrice all'esecuzione del progetto. La formazione deve essere sempre stata nel corso di ciascuna attività di misura adeguata.
50	Mantenimento della verde pubblica.	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		1- Misura di trasparenza generalistica diversificata può essere conosciuta e informazione durante del c.d.s.33/2013. 2- Valore di controllo per parte dei dati al fine di verificare l'affidabilità dei dati il periodo di tempo è completo. Il formato non può essere come prima ma deve essere adattato al nuovo formato.
51	Mantenimento delle strade e delle aree pubbliche.	3- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
52	Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche.	4-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
53	Mantenimento delle opere pubbliche.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche.	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche.	4-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
57	Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche.	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
59	Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche.	3- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

51	Servizi di gestione ciclo farmaco	1- Misura di trasparenza generalistica dove sufficiente a pubblicare di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	25	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	
52	Servizio di gestione prestazioni ospedaliere	1- Misura di trasparenza generalistica si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	27	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	
53	Servizi di gestione farmacia e software	1- Misura di trasparenza generalistica si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	28	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	
54	Servizi di controllo recupero e assistenza	1- Misura di trasparenza generalistica si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	29	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	
55	Gestione degli studi	1- Misura di trasparenza generalistica si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	30	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	
56	Gestione della locale ecologica	1- Misura di trasparenza generalistica si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	31	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	
57	Pubblicità dalla stampa e dalle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generalistica si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	32	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	
58	Politica dei fornitori	1- Misura di trasparenza generalistica si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	33	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	
59	Politica degli immobili - degli impianti e dell'energia elettrica	1- Misura di trasparenza generalistica si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.39/2013 ed assicurare l'accesso al sito".	a trasparenza deve essere attuata immediatamente.	34	Gestione del personale, delle spese e del patrimonio.	

76	Procedimento per l'istituzione di una nuova ente	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione del personale coinvolto nell'attività formativa tecnica e didattica in materia; 4- Rotazione: è necessario la rotazione del personale dirigente, nonché di dirigenti responsabili di procedimenti.	5	Governo del territorio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalle autorità competenti e le successive all'approvazione del progetto si nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
77	Procedimento urbanistico per l'individuazione di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalle autorità competenti e le successive all'approvazione del progetto si nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'ordine pubblico "adesso e poi".	5	Governo del territorio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
79	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'ordine pubblico "adesso e poi".	7	Governo del territorio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
80	Organizzazione dell'attività di controllo e di vigilanza	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Procedimento di controllo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalle autorità competenti e le successive all'approvazione del progetto si nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
81	Organizzazione dell'attività di controllo e di vigilanza	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Procedimento di controllo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalle autorità competenti e le successive all'approvazione del progetto si nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1- Misura di trasparenza generale e specifici e necessari pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve assicurare le "vigilanza" delle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna attività formativa adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

82	Autorizzazioni art. 68 e 69 del TULPS (assistenza, infortunati, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente, contro i debiti no essere effettuati la prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in tutta l'azienda.	2	Provvedimenti in materia della stessa giurisdizione per destinazioni con effetto economico diretto e immediato.
93	Servizi ai minori e famiglie	2- Misura di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti in materia della stessa giurisdizione per destinazioni con effetto economico diretto e immediato.
94	Servizi assistenza e socio-sanitari per anziani	2- Misura di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti in materia della stessa giurisdizione per destinazioni con effetto economico diretto e immediato.
95	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti in materia della stessa giurisdizione per destinazioni con effetto economico diretto e immediato.
96	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti in materia della stessa giurisdizione per destinazioni con effetto economico diretto e immediato.
97	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti in materia della stessa giurisdizione per destinazioni con effetto economico diretto e immediato.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente, contro i debiti no essere effettuati la prima sessione

1- Misura di trasparenza generale: è dovuto pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione tecnica/giuridica.

88	Gestione dello sportello ai locali	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il termine "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Le successive attività di prevenzione degli interventi di formazione deve essere amministrata nel caso di ciascun anno in misura adeguata.
89	Concessioni demaniali per forme di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il termine "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	
90	Previdenza di assicurazione di cumulo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il termine "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	
91	Gestione degli alloggi pubblici	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto al controllo interno effettua controlli periodici, a campione e casuale. 3- Formazioni al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	
92	Gestione del diritto di studio e del sostegno socio-economico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il termine "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	
93	Adi. Pico	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il termine "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	
94	Servizi di "disposizione sociale"	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il termine "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	
95	Servizi di "trasporto pubblico"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il termine "accesso diretto".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	

96	Selezionare l'alternativa	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	15	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
97	La pubblicazione all'indirizzo del sito albalice	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	1	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
98	Qualche tagrefatto	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	2	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
99	Conferma tagrefatto	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	3	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
100	alt e' passato, molto, e' andato a macinare	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	4	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
101	Ritorno e documenti di identità	2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	5	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
102	Ritorno e documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	6	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
103	Qualche tagrefatto	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	7	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
104	Conferma tagrefatto	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	8	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
105	Gestione dell'attività	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso civico?	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	9	Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

La trasparenza deve essere attuata immediatamente

COMUNE DI VOLONGO - P.T.P.C.T. 20214- 2026 - ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MCG 25C) <u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Articorruzione</u>	Annuale	SEGRETERIO COMUNALE
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	AFFARI GENERALI
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 155/2001	Codice disciplinare a 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)	(ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 39/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AFFARI GENERALI
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 39/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle carte di ufficio dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo la modalità definite con DPCM 5 novembre 2013	Tempestivo	AFFARI GENERALI
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 34, d.lgs. n. 39/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti su cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i predetti atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del l. n. 97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 59/2013	Burocrazia zero	Casisti di il riesco delle autorizzazioni di competenza e sostituzione da una comunicazione dell'interessato		TUTTI I RESPONSABILI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 69/2001	Attività soggette a controllo.	elenco delle attività delle imprese soggette a controllo; piano per le attività pubbliche; amministrazioni competenti; presenza necessaria la certificazione; segnalazione certificata di inizio attività o a mera comunicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (art. 37, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 69/2001)	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 13, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi al l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 24, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde a verità» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico;	Nessuno Iva Presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione del incarico o (del mandato).	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, art. 11, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 24, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 442/1982		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 da la 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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 443/1982		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	AFFARI GENERALI
		Art. 24, 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 a attivo	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 24, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
				Compensi di qualsiasi natura connessi	Trimestrale	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 24, c. 2, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		a) l'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
				importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	
		Art. 24, c. 2, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	AFFARI GENERALI
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 24, c. 2, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (18); c'è un consenso) e riferita al momento dell'assunzione del "incarico"	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 2, punto 1, l. n. 44/1982			Nessuno, va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

Titolari di incarichi di amministrazione, di

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Direzione o il governo o ai cui art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: cando 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	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale e ovvero attestazione d'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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		a) 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: cando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Attuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	AFFARI GENERALI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AFFARI GENERALI
		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 e qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AFFARI GENERALI
				1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1992	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 "parent" entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso); (NB3: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili);	Nessuno	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale e 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 alegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	AFFARI GENERALI
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d. 34, 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'art. 47, c. 1, d. 34, n. 33/2013 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, le titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestive	AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 13, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	AFFARI GENERALI
				Atti degli organi di controllo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	AFFARI GENERALI
				Articolazione degli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
				Organigramma	Tempestivo	AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Ica pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	AFFARI GENERALI
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
				Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
					Tempestivo	AFFARI GENERALI
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	1) curriculum vitae, recato in conformità a vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, re attivi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compensi dell'incarico (comunicate alla funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 55, c. 14, d.lgs. n. 155/2001				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI - RESPONSABILI
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 24, c. 2, lett. c) e c. 2-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 24, c. 2, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 2-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1		Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B		C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 24, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incandidati amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	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'appendice alla formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso), e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AFFARI GENERALI
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi dei soggetti all'imposta sul reddito 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 nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 24, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente o 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. 33/2013		Dichiarazione sulle insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla "insussistenza di una delle cause di incompatibilità" al conferimento dell'incarico	Annuale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, periodo, d. lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA AFFARI GENERALI
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico		AREA AFFARI GENERALI
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013	(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	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, recato in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 24, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura compresi all'assunzione dell'incarico (con specifico evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dei risultati)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 24, 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	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				compensi a qualsiasi titolo e corrispetti	(ex art. 9, 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	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44-/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico];	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico a nastri pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982		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 del conferimento dell'incarico	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. ff e c. 1-bis, d.lgs. n. 39/2013 Art. 3, l. n. 441/1992		31 attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente a copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NA: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Annuale	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 20, c. 3, d. gs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 20, c. 3, d. gs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 24, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2003	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dal relativo titolo e curriculum, attribuito a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuare discrezionalmente dal l'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Qualora più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 57/2015	
		Art. 19, c. 1-bis, d. gs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 1, c. 2, d. n. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 24, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 39/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo	Nessuno	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 24, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 39/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Dirigenti cessati		33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 24, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, o relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 442/1982		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 o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N5); dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (N3); è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili);	Nessuno	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 442/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N5); dando eventualmente evidenza del mancato consenso;	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 dell' titolare de l'incarico al momento del l'assunzione e della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, quinquies, d. lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europac	Tempestivo	AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Detrazione organica		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relativo spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	AFFARI GENERALI
					(art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, artico 16 per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 17, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
	Personale non a tempo indeterminato		(da pubblicare in tabella)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
			(da pubblicare in tabella)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
			(da pubblicare in tabella)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente o non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, c.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 53, c. 24, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione collettiva	Art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, c.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	Contrattazione Integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici di controllo di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti);	Tempestivo	AFFARI GENERALI		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 11, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica	Annuale	AFFARI GENERALI		
					(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
		CIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	CIV	Nominativi	Tempestivo	AFFARI GENERALI	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	CIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Curricula	Tempestivo	AFFARI GENERALI		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Bandi di concorso		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Bandi di concorso	Compensi	Tempestivo	AFFARI GENERALI	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte						Tempestivo		AFFARI GENERALI
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CNVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AFFARI GENERALI
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	AFFARI GENERALI
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(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	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	AFFARI GENERALI
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati a la performance stanziati	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
	Data relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Data relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	AFFARI GENERALI
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	AFFARI GENERALI
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	AFFARI GENERALI
	Benessere organizzativo	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dal momento più soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	PERSONALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istruiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	
				Per ciascuno degli enti:	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 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) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (l'og. al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (l'og. al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o della attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati, italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
			Dati società partecipate			
			(da pubblicare in tabella)		Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	AREA FINANZIARIA
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Trimestrale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA

Sotto sezione livello 1		Sotto sezione livello 2		Normativa	Singolo obbligo		Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento		Ufficio responsabile	
A	B	C		D	E	F	G					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					
		Art. 15, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi compresa quella per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA				
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	AREA FINANZIARIA	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 5) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale	AREA FINANZIARIA
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale	
Art. 25, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo	AREA FINANZIARIA			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Link al sito dell'Ente	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 22, c. 3, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimento	Quotidiani, più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		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, ne corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di accensione del provvedimento oltre i termini predeterminati per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. ii, d. lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. i, d. lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBA e identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. m), d. lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		AREA AFFARI GENERALI
		Art. 35, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simila per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
						AREA AFFARI GENERALI
						AREA AFFARI GENERALI
						AREA AFFARI GENERALI
						AREA AFFARI GENERALI
						AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 28, l. 190/2012		2) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale e cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Distinzione per soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione di ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del concorrente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI
	Provvedimenti organi indirizzo politico				(ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 15 della l.n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 15 della l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ("link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 15 della l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013	
Controlli sulle imprese		Art. 23, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e dell'attività di attività con l'indicazione per ciascuna di esse del controllo delle relative modalità di svolgimento.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013	
		Art. 23, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per conformarsi alle disposizioni normative.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 4 del d. l. n. 33/2013	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 5 novembre 2012, n. 190 informazioni sulle singole procedure	Codice identificativo Gare (CIG)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 del d. l. n. 33/2013		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, Aggregatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio e fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 del d. l. n. 33/2013	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottato secondo quanto indicato nella delib. Anac 30/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nel caso specifico: Codice identificativo Gare (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, aggregatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio e fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012			(Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I RESPONSABILI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 7, e 29, c. 1, d. gs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI
				Per ciascuna procedura		TUTTI I RESPONSABILI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 23, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI
				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure);	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI
	Avvisi e bandi -				TUTTI RESPONSABILI	
	Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);				TUTTI RESPONSABILI	
	Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e linee guida ANAC);				TUTTI RESPONSABILI	
	Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);				TUTTI RESPONSABILI	
	Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016);				TUTTI RESPONSABILI	
	Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016);				TUTTI RESPONSABILI	
	Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico Indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);				TUTTI RESPONSABILI	
	Avviso relativo all'esito della procedura;			Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI	
	Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;				TUTTI RESPONSABILI	
	Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);				TUTTI RESPONSABILI	
	Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);				TUTTI RESPONSABILI	
	Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016);				TUTTI RESPONSABILI	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2003 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI
				Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);		TUTTI RESPONSABILI
				Avviso costituzione del privilegio (art. 185, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);		TUTTI RESPONSABILI
				Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);		TUTTI RESPONSABILI
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 185, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 142, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		TUTTI RESPONSABILI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2003 e art. 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'assistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI
				Affidamenti		TUTTI RESPONSABILI
		Art. 37, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2003 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		El atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifico dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 153, c. 10, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)		TUTTI RESPONSABILI
				Informazioni ulteriori - Contratti e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esto delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 (disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 25, c. 4, d. lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	AREA CULTURA
		Art. 26, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
			(da pubblicare in tabelle create con collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 25, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 25, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
		Art. 27, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 25, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
		Art. 27, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo	SERVIZI SOCIALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		amministrativa	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
		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 d'importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZI SOCIALI
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
		Art. 5, c. 1, c.p.c.m. 25 aprile 2011	Bilancio preventivo			
		Art. 25, n. 2, d.lgs. n. 33/2013 e c.p.c.m. 29 aprile 2015		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
	Bilancio preventivo e					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	consuntivo	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Tempestivo	AREA FINANZIARIA
		Art. 3, c. 1, d.p.c.m. 25 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 28, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 25 aprile 2016			Tempestivo	
				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.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 51/2011 - 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 obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di riplanificazione	Tempestivo	AREA FINANZIARIA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	
				Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICO MANUTENTIVA
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	AREA FINANZIARIA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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	Annua e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA AFFARI GENERALI
				Documento dell'OIV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIO COMUNALE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'individuazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIO COMUNALE
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, 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 e di budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati	Class action	Art. 2, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposta dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 33/2003		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 33/2003		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2003			Annuale	
		Art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2003		Costi contabilizzati	Tempestivo (art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2003)	
				Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 5, d.lgs. n. 33/2003	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2003)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 5 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 173/06	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
	Dati sui pagamenti	Art. 4-ss, c. 2, d.lgs. n. 33/2003	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	AREA FINANZIARIA
					(in fase di prima attuazione semestrale)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 2-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale e (in fase d' prima attuazione semestrale)	AREA FINANZIARIA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informativi	Nel le richieste di pagamento, i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Trimestrale	AREA FINANZIARIA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singola obbligazione	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	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 loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	AREA TECNICO MANUTENTIVA
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 146/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (vivi alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo	AREA TECNICO MANUTENTIVA
				Atto esemplificativo:	(art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21 cc. 7 d. gs. r. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 c.lgs. n. 50/2016		
		Art. 29 c.lgs. n. 50/2016		- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	AREA TECNICO MANUTENTIVA
			(da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione.)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	(art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d. gs. r. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 33, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	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 e comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatoria a fronte del impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	AREA TECNICO MANUTENTIVA
					Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igroclori, 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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICO MANUTENTIVA
					Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICO MANUTENTIVA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				qualsiasi fattore	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente col Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate			Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa del nome di legge eventualmente derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenienti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICO MANUTENTIVA
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Temini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICO MANUTENTIVA
		Art. 10, c. 6, 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	Attuale	SEGRETARIO COMUNALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 53/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	legge n. 190 del 2012, (MCG 231)		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (autodove adottati)	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Rapporto del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Rapporto del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 3, c. 5, l. 241/90	Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità di esercizio di tale diritto, con indicazione dell'istituzione e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Linee guida Anas 2014 (del 13/09/2015)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso fatti, civili (e generalizzati) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 63, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rnd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati http://basicati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 53, c. 2, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 9, c. 7, d.l.n. 179/2012 convertito con modificazioni della L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telematico" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AREA AFFARI GENERALI AREA AFFARI GENERALI
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-ter, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	...	AREA AFFARI GENERALI
		Art. 1, c. 5, lett. f), l.n. 190/2012				AREA AFFARI GENERALI
		(NB: in 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. 5, del d.lgs. n. 33/2013)				AREA AFFARI GENERALI

