

**ALLEGATO 3 al Piano Integrato delle Attività Organizzative (PIAO)**



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

**P.za Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**PIAO 2024-2026**  
**SEZIONE VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E**  
**ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE RISCHI**  
**CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

## **Indice**

### **Premessa**

#### **1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

#### **2. GESTIONE DEL RISCHIO**

*2.1 Le Aree di Rischio Obbligatorie e Aree di Rischio Specifiche*

*2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio*

*2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi*

#### **3. FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

*3.1 Formazione generale*

*3.2 Formazione specifica*

#### **4. CODICE DI COMPORTAMENTO**

#### **5. ALTRE INIZIATIVE**

*5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale*

*5.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione*

*5.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti*

*5.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità*

*5.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)*

*5.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici*

*5.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower*

*5.8 Patti di integrità / Protocolli di legalità*

*5.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti*

*5.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici*

*5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*

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

*5.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive*

*5.14 Disposizioni in materia di antiriciclaggio*

**ALLEGATI AL PIANO:**

- **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (ALL. 1)**
- **ORGANIGRAMMA DELL'ENTE (ALL. 2)**
- **TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (ALL.3)**
- **CODICE DI COMPORTAMENTO (ALL.4)**
- **ELENCO PROCEDIMENTI PER UNITÀ ORGANIZZATIVA E AREA DI RISCHIO CON INDICATORI (ALL.5)**
- **ELENCO PROCEDIMENTI/AREE DI RISCHIO PER UNITÀ ORGANIZZATIVA (ALL.6)**
- **ELENCO RISCHI PER PROCEDIMENTO ED UNITÀ ORGANIZZATIVA (ALL.7)**
- **MISURE PREVENZIONE E MONITORAGGIO - CONTROLLI E VERIFICHE (ALL.8)**
- **MISURE PREVENZIONE E MONITORAGGIO - OBIETTIVI, TEMPI, RESPONSABILI (ALL.9)**
- **PATTO DI INTEGRITA' (ALL.10)**

## **PREMESSA**

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii..

Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

## **1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato, da ultimo definitivamente, dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023 e aggiornato con delibera n. 605 del 19/12/2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2023, delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;
- 3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nel Piano si definisce la trasparenza intesa come l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche quale principale misura contro il rischio corruttivo attraverso:

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- l'autorità di indirizzo politico che dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., come sottosezione del PIAO;

-il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con atto del Sindaco del 13/03/2023 n°11676/2023 di protocollo del 17/03/2023, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione, come sottosezione del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione, quest'ultima da svolgersi in coordinamento con i responsabili della redazione delle altre parti del PIAO, e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- Il Responsabile della trasparenza, individuato con atto del Sindaco del 13/03/2023 n° 11678/2023 di protocollo del 17/03/2023:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

- i Dirigenti, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:

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

I Dirigenti inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

- l'Area Risorse Umane:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

- i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'Area Risorse Umane ed i casi di personale conflitto di interessi;

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

- Responsabili del procedimento - RUP - dipendenti/collaboratori

Ai sensi degli articoli 5 e 6 della L. 241/1990 e ss.mm ed in conformità al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi i Dirigenti di Settore possono nominare i responsabili procedurali per nuclei omogenei di servizi sulla base di criteri di competenza e professionalità assegnando agli stessi i vari procedimenti amministrativi.

Specificamente per quanto concerne le procedure di affidamento degli appalti/concessioni il D.Lgs 36/2023 ha disposto che il Dirigente di Settore nomini un responsabile unico del procedimento (RUP) possibilmente tra i dipendenti dell'area sulla base di criteri di competenza e professionalità per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, definendone i compiti.

Tali responsabili, unitamente agli altri dipendenti e collaboratori partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. 190/2012), segnalando le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile di Area o all'Area Risorse Umane (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001) e segnalando casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis Legge 241/1990).

-R.A.S.A

Il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è tenuto ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e la sua individuazione è indicata nel PNA quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Chiari risulta iscritta nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'ANAC con codice AUSA 0000193892 il cui RASA è stato individuato e nominato nella figura del Dirigente del Settore 4.

#### Fasi di realizzazione, approvazione e monitoraggio del PTPC

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun responsabile di unità organizzativa trasmette al Responsabile per la prevenzione della Corruzione proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle nuove attività rispetto a quelle previste nel presente piano nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando altresì le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio elevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 30 luglio di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile per la prevenzione della Corruzione idonea relazione riportante le misure adottate nell'area di competenza per la gestione dei rischi previsti dal PTPCT.

Entro il 20 gennaio di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei passaggi descritti precedentemente, elabora il piano di prevenzione della corruzione e/o i suoi aggiornamenti e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per opportuna preventiva condivisione.

La Giunta Comunale approva il PTPCT come Sottosezione del PIAO, come proposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a seguito del recepimento delle eventuali

sollecitazioni provenienti dagli Stakeholder esterni ed interni.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno o entro la data fissata dall'ANAC la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, allorchè siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha quale obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### *Contesto esterno - Posizionamento geografico*

Il Comune di Chiari fa parte della Provincia di Brescia, ed è collocato nella fascia di pianura posta ad sud-ovest della provincia ed è collocato nella parte centro-orientale del territorio della Regione Lombardia.

#### *Contesto esterno - Informazioni rilevanti tratte dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica - Ministero dell'Interno*

Il contesto territoriale regionale e provinciale si ricava dalla lettura della relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2021, presentata al Parlamento dal Ministero dell'interno. Come su buona parte del territorio lombardo, negli ultimi anni si assiste ad un costante flusso migratorio, sia di tipo temporaneo, sia con insediamenti stabili di diverse etnie straniere, determinando una media complessità sociale, ancorché la presenza di non italiani sul territorio si aggira intorno al 16,81% (dati al 31/12/2023- popolazione residente 19345 di cui stranieri 3252). Si evidenzia che sono state invitate ad esprimersi le forze dell'ordine presenti sul territorio con note prot.n° 48674/2023 e 48677/2023, e a tal fine, si rappresenta che è non pervenuta alcuna proposta.

Inoltre con nota n° 48679/2023 di protocollo è stato chiesto alla Prefettura di Brescia il proprio contributo ai fini dell'analisi del contesto finalizzato all'aggiornamento de Piano, e a tal fine, si rappresenta che è non pervenuta dalla Prefettura nessuna relazione sullo stato della Provincia di Brescia.

A seguito invece di avviso pubblico del 20/11/2023 prot.n° 48670 sono stati invitati a presentare entro il 22/12/2023 eventuali osservazioni e proposte di aggiornamento del piano (persone fisiche, giuridiche, ed aggregazioni sociali, economiche, etc. ), meglio noti come Stakeholder, e alla data di redazione ed approvazione del presente piano non sono pervenuti contributi da soggetti esterni all'ente .



Nell'ambito del contesto si è tenuto conto di elementi formali ed informali in possesso ed a conoscenza dei soggetti redattori e Responsabili del Piano.

### *Contesto esterno - Analisi del tessuto produttivo e commerciale*

Dal punto di vista economico, il territorio clarense proviene da una tradizione prevalentemente agricola, negli ultimi decenni l'attività economica ha variegato gli ambiti d'interesse, con sviluppo tecnologico, industriale ed imprenditoriale di media portata, con una inflessione di tendenza per quanto riguarda il settore commerciale ed edilizio. Le dinamiche socio territoriali delle Province limitrofe e dei Comuni del circondario non hanno una rilevante influenza, nonostante il territorio sia percorso da importanti infrastrutture viarie (Bre.Be.Mi), mentre non incide minimamente l'infrastruttura ferroviaria (TAV) in quanto i treni ad alta velocità non fermano nella locale stazione ferroviaria, interessata esclusivamente da viaggiatori per la tratta verso Milano o verso Brescia.

### Contesto interno. Analisi organizzativa

L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente; si parte quindi dall'individuazione dei soggetti politici che attualmente sono chiamati ad amministrare l'ente, per poi dettagliare l'articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività dell'ente definendone ruoli e responsabilità.

Per quanto concerne la struttura degli organi politici si rimanda ad apposito allegato del presente piano (ALLEGATO 2), così come per l'organigramma, il funzionigramma e l'assegnazione dei dipendenti agli uffici.

Per informazioni più dettagliate sul contesto esterno e interno, si rimanda a quanto già contenuto nel Documento Unico Programmatico ( DUP).

## **2. GESTIONE DEL RISCHIO**

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1.mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;

- 2.valutazione del rischio;

- 3.trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle allegate al piano.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle tabelle di gestione del rischio, allegate al piano.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione

dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione dei singoli settori del comune.

La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

1. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

2. La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

### 3. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

#### 2.1 Le Aree di Rischio Obbligatorie e Aree di Rischio Specifiche

Dall'esame effettuato dall'ente sono emerse le seguenti aree di rischio:

Nome
AREA A - acquisizione e progressione del personale
AREA B - affidamento di lavori, servizi e forniture
AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica
AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA H - incarichi e nomine
AREA I - affari legali e contenzioso

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Il sistema MUA, di cui l'Ente si è dotato per la gestione degli adempimenti legati all'anticorruzione, contempla al suo interno l'elenco di tutti i procedimenti amministrativi/attività svolti dal medesimo indipendentemente dal rischio corruttivo riscontrato.

#### 2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

#### IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nelle successive tabelle.

## **ANALISI DEI RISCHI**

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per quanto concerne la valutazione dei diversi indicatori inerenti la probabilità e l'impatto di un potenziale fattore di rischio si è ritenuto di utilizzare una scala di valorizzazione dell'indicatore medesimo di natura qualitativa basata su tre livelli:

<b>BASSO</b>
<b>MEDIO</b>
<b>ALTO</b>

Il significato di ognuno dei livelli indicati viene contestualizzato in maniera specifica e diversificata rispetto ad ogni indicatore in modo tale da rendere più comprensibile il senso di ogni valorizzazione. L'elenco di tutti gli indicatori con la relativa spiegazione inerente i diversi livelli (basso, medio, alto) è presente all'interno del software di gestione di cui l'ente si è dotato per lo sviluppo della procedura di analisi del rischio (MUA).

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variable	Livello	Descrizione
1	<p><b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p>	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<p><b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</p>	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa

3	<b>Rilevanza degli Interessi “esterni”</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<b>Presenza di “eventi sentinella”</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno

		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</b>	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</b>	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

<b>INDICATORE DI IMPATTO</b>			
<b>N.</b>	<b>Variable</b>	<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione



2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

La valorizzazione degli indicatori di cui sopra potrà essere sviluppata sia in rapporto ad un processo/procedimento sia in rapporto ad ogni singola fase di cui il processo/procedimento sia composto. L'ente deciderà il livello di approfondimento dell'analisi effettuata in virtù delle caratteristiche dei singoli procedimenti/processi. Sulla base del fatto che l'ente ha deciso di avvalersi di un sistema software per la gestione della procedura di calcolo del livello di rischio, i valori di ogni singolo indicatore assegnati dagli operatori dell'ente verranno inseriti automaticamente in un algoritmo che calcolerà il livello di rischio puro.

Il livello di **"rischio puro"** deve intendersi come il livello di rischiosità del processo/procedimento correlato alle caratteristiche del processo/procedimento medesimo in assenza di applicazione di misure di prevenzione. Il livello di rischio puro va quindi considerato come un punto di riferimento

iniziale che le misure di prevenzione andranno percentualmente a modificare in termini di miglioramento o peggioramento. In considerazione del fatto che ormai da molti anni sono in corso di applicazione diverse misure di prevenzione all'interno dell'ente, si è ritenuto di immaginare che il livello di rischio puro, quindi rischio iniziale, fosse quello attualmente presente con l'applicazione delle misure fino ad oggi adottate, prevedendo quindi di andare a calcolare nel corso del tempo i miglioramenti o i peggioramenti di tale livello sulla base delle nuove misure di prevenzione che verranno applicate e registrando l'effettiva efficacia di quelle già censite.

Nel momento in cui l'ente andrà a programmare nuove misure di prevenzione e ad attestarne l'effettiva applicazione verrà individuato un livello di "rischio residuo", cioè il livello di rischio ancora presente a seguito delle nuove misure che di anno in anno l'ente andrà ad applicare.

Verrà infine proposto un terzo livello di rischio, denominato "rischio programmato", il quale rappresenta un terzo dato volto ad inquadrare la situazione che si configurerebbe nel momento in cui tutte le misure programmate, ma delle quali non si è ancora attestata l'attuazione, venissero attuate.

Il calcolo del livello di rischio puro verrà effettuato sviluppando una media tra i valori degli indicatori di probabilità afferenti ad un procedimento/processo e moltiplicando tale dato per la media tra i valori degli indicatori di impatto. Il valore del rischio puro verrà a questo punto trasformato in un dato percentuale che consentirà di individuare un livello di rischio in una scala che avrà come estremi il valore di 0%, che indicherà assoluta assenza di rischio, ed il valore 100%, che indicherà il livello di rischio massimo. I valori di rischio residuo e di rischio programmato verranno espressi come variazioni di tale valore percentuale il quale andrà a ridursi qualora l'applicazione di nuove misure porterà ad un miglioramento della situazione complessiva, mentre andrà ad aumentare qualora si dovesse riscontrare una mancata o non efficace applicazione delle misure e quindi un peggioramento della situazione complessiva.

Qualora l'ente dovesse sviluppare una valutazione del rischio sulle singole fasi di un processo/procedimento, verranno individuati i tre livelli di rischio (puro, residuo e programmato) su ogni fase del processo/procedimento andando ad attribuire poi a quest'ultimo un livello di rischio globale che sarà il più alto tra quelli individuati nelle singole fasi che compongono il processo/procedimento medesimo.

Sulla base delle aree di rischio di cui sopra è stata effettuata una mappatura di tutti i procedimenti, gli affari e le attività svolte dall'ente.

Tra tutti i procedimenti/affari/attività sono state individuate quelli potenzialmente a rischio corruzione. L'esito della mappatura ivi descritta viene individuata in allegato al presente piano.

### **2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi; in tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Le pubbliche amministrazioni sono inoltre tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio), misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Anche queste misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato anticiclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Inoltre, il Comune avendo competenza in:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;

rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi anticiclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

In questa prospettiva sono state individuate misure generali e specifiche applicabili ai contratti pubblici (formazione del personale, patto di integrità negli affidamenti, controllo autocertificazioni) applicabili anche ai contratti interessati dagli interventi del PNRR (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo).

Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato (RPCT).

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Il PTPCT 2023-2025 è stato oggetto di monitoraggio annuale riguardante sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

L'obiettivo della verifica è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2023, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito dell'Ente., nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione".

Per quanto concerne in particolare gli **esiti del monitoraggio**, si riscontra che anche per l'anno

2023 il livello di attuazione del PTPCT può ritenersi completo e più che soddisfacente: nel complesso, infatti, non si sono rilevate particolari criticità nell'adempimento delle misure.

Le misure comuni e quelle specifiche, risultano attuate in tutti gli uffici dell'Ente; è stata rivista l'organizzazione e le modalità di espletamento dell'attività amministrativa in un'ottica di miglioramento continuo e di efficienza gestionale.

Consapevoli del fatto che l'informatizzazione sia uno strumento indispensabile per la gestione dei flussi d'informazione e per il monitoraggio/controllo delle attività, è stato ulteriormente implementato il processo di transizione al digitale con la dotazione di nuovi software gestionali per importanti attività dell'Ente; vi sono state numerose iniziative di formazione - per lo più da remoto - sia di carattere generale che di approfondimento di singole materie e di aggiornamento professionale.

Le misure organizzative condivise e contestualizzate alla realtà dell'Ente sono state altresì oggetto dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa. Ne deriva che, in un contesto interno in cui è forte la percezione di rispettare regole e principi, anche le misure organizzative di prevenzione della corruzione sono considerate una garanzia a tutela di chi opera nell'ottica della "buona amministrazione".

Non sono state registrate criticità significative, eccetto qualche difficoltà nell'attuazione di misure anche alternative alla rotazione in alcuni ambiti specifici (dovuta a carenza di risorse umane o particolari complessità procedurali o fattori esterni).

La strategia di prevenzione della corruzione sarà rafforzata con ulteriori strumenti, come di seguito indicato:

- **Potenziamento del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa**, riservando particolare attenzione alla scelta delle procedure di affidamento del contraente (in particolare, procedure negoziate), utilizzando sistemi di monitoraggio integrato anche in relazione alle opere finanziate con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Emerge, infatti, in tutta evidenza l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR e al corretto e trasparente utilizzo, quindi, delle risorse di detto Piano.

In allegato al presente piano vengono individuate le misure di prevenzione oggetto di analisi e le attività di controllo e verifica sull'attuazione delle stesse (ALLEGATO 8).

### **3. FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono :

-conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);

-creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

-diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;

- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

-diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2024/2026 secondo due diversi livelli di formazione.

### **3.1 Formazione Generale**

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti generale, prevede una formazione destinata a tutto il personale.

Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un corretto comportamento professionale.

Nel corso del triennio 2024/2026 il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà, almeno con cadenza Annuale, a riunire il personale per un approfondimento delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione attraverso l'analisi di casi riferiti alla normativa sull'etica e la legalità.

### **3.2 Formazione specifica**

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè "specifici", l'Ente attiverà nel corso del triennio 2024/2026 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana, saranno avviate specifiche sessioni di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

Da ultimo, l'Ente dovrà prevedere l'attivazione di sessioni formative sul PTPC nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro il 30 settembre dall'immissione nei ruoli dell'Ente.

Anche il Responsabile per la prevenzione della corruzione parteciperà a specifiche attività formative di approfondimento della tematica in oggetto.

## **4. CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'articolo 54 – comma 1 – del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» affidò al Governo la

definizione di un «...codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico...»; - il successivo comma 5 prevede che ciascuna pubblica amministrazione definisca «...con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1...».

Con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 venne approvato il «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»; l'Autorità nazionale anticorruzione ha in seguito fornito alle amministrazioni pubbliche, in ultimo con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 le «Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)» individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente.

In attuazione dell'articolo 4, comma 2, del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 (cosiddetto Decreto PNRR- 2), convertito con modificazioni nella Legge 29 giugno 2022 n. 79 sono state approvate le modifiche e integrazioni al suddetto Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Le modifiche, entrate in vigore il 14 luglio 2023 sono contenute all'interno del d.p.r. 13 giugno 2023, n. 81, recante «Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»», pubblicato sul Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023.

L'adeguamento del codice di comportamento nazionale faceva parte del «pacchetto» di riforme della pubblica amministrazione, nell'ambito dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Le integrazioni al Codice riguardano l'aggiunta di due articoli: l'articolo 11-bis, relativo all'utilizzo delle tecnologie informatiche; e l'articolo 11-ter, recante disposizioni per l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media. Le modifiche, invece, riguardano gli articoli 12, 13, 15 e 17 del Codice con una particolare attenzione da prestare nell'esame dei nuovi compiti e responsabilità dei dirigenti, ben riassunte nell'articolo 13 del Codice.

Altra novità di rilievo sono i nuovi obblighi di formazione nei confronti dei dipendenti, da inserire nei Piani formativi. Piani della formazione che dovranno includere cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi a seguito di assunzione, passaggi a ruoli superiori (progressioni verticali) o trasferimento da un servizio all'altro, la cui durata e intensità dovranno essere proporzionate al grado di responsabilità.

Alla luce del predetto quadro normativo e regolamentare e delle linee di indirizzo dell'Anac, il Responsabile della prevenzione della corruzione e la competente area Risorse Umane hanno dunque provveduto a redigere una bozza di nuovo codice di comportamento di Ente, adeguandolo al nuovo dettato normativo di cui al predetto DPR n.81/2023.

A seguire, il testo proposto è stato sottoposto alla procedura di «consultazione pubblica» mediante pubblicazione del testo sul sito web istituzionale dell'ente, utile per consentire alla cittadinanza la formulazione di eventuali osservazioni.

In data 19 febbraio 2024, con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, è stata quindi avviata la prescritta «procedura aperta alla partecipazione» con invito alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Ente, a quelle territoriali e, in generale, a tutti i soggetti interessati alle attività ed ai servizi prestati dal Comune, a far pervenire entro il giorno 29 febbraio 2024, rispetto allo schema di Codice di comportamento presentato, eventuali proposte e/o osservazioni;

Tale codice viene presentato in allegato (ALLEGATO 4) al presente piano.

## **5. ALTRE INIZIATIVE**

Il coacervo di misure introdotte per la prevenzione dei singoli rischi rilevati in sede di mappatura costituisce primario riferimento per una gestione delle situazioni in cui si è individuata la possibilità di malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'utilizzo a fini privati di funzioni pubbliche.

Tuttavia, al fine di conseguire concretamente un approccio sistemico al problema, è prevista l'adozione di una serie di ulteriori iniziative che consentono una trattazione del rischio in maniera sempre più olistica, con il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

### **5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

#### **Criteri generali di rotazione del personale**

Gli uffici all'interno dell'Amministrazione che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

- **SETTORE 1° - AFFARI GENERALI-Dott.ssa Maria Lamari**

*-Area Risorse Umane*

- **SETTORE 2° - AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO- Dott.Mauro Assoni**

*-Area Gare - Contratti*

*-Area Contabilità, Controllo di Gestione Tributi*

- **SETTORE 4° - TERRITORIO-PROTEZIONE CIVILE -Arch.Aldo Maifreni**

*-Area Lavori Pubblici*

*-Area Pianificazione Urbanistica SIT Catasto Patrimonio*

*-Area SUAP-SUE Commercio*

*-Area Manutenzione ordinaria del Territorio, dei servizi tecnologici e degli edifici comunali\**

- **SETTORE 5° - SICUREZZA-Dott.Aniello Amatruda**

*-Area Corpo di Polizia Locale*

\*In capo al Dirigente del Settore 2

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

Nel caso di incaricati di Direzione la rotazione è disposta dal Sindaco, nel caso di posizioni organizzativa dal rispettivo Dirigente, nel caso di personale dal personale cui è assegnato il personale, in sede di assegnazione degli incarichi e comunque al termine di un triennio nella posizione.

E' fatta salva in ogni caso la possibilità per il Dirigente, cui compete la gestione del Personale di ruotare sia le posizioni organizzative che il personale d'ufficio.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

## **5.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

*«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»*

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

*«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.*

*22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.*

*23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.*

*24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.*

*25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»*



Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico riporterà anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

### **5.3 Disciplina incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- *incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;*
- *incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.*

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

#### **5.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

### **5.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)**

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

### **5.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;

- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **5.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

Il whistleblower (letteralmente: "colui che soffia nel fischietto" o, in via traslata "vedetta civica") è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell'obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della "repubblica".

Il riconoscimento formale da parte del Legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001 "tutela del

dipendente pubblico che segnala illeciti” in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all’autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell’anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso.

Con il Decreto Legislativo n. 24/2023, avente ad oggetto: “Attuazione della direttiva (UE) 1937/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, viene rafforzata la capacità della Pubblica amministrazione di scoprire e contrastare fatti illeciti, fornendo speciali forme di protezione a favore del segnalante (c.d. whistleblower).

Il decreto 24/2023 disciplina, infatti, le modalità di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Al momento della segnalazione, la persona segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell’ambito della normativa.

Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all’istituto del whistleblowing, le irregolarità nella gestione o organizzazione dell’attività, nonché le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico anche con le figure gerarchicamente sovraordinate. Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore.

Ai sensi del suddetto Decreto Legislativo n. 24/2023, le segnalazioni con cui si denuncia la commissione di atti ritorsivi presuntivamente subiti in conseguenza della segnalazione del fatto illecito vanno inoltrate esclusivamente ad ANAC, attraverso il canale di segnalazione esterno, che effettuerà gli accertamenti del caso, irrogando la sanzione amministrativa prevista dalla legge al responsabile, nel caso di fondatezza della segnalazione.

Il Comune di Chiari gestisce la procedura delle segnalazioni di condotte illecite cd. ‘segnalazioni whistleblower’ attraverso il software MUA.

Il sistema consente, azionando un flusso, di effettuare una procedura che ha lo scopo di guidare il soggetto che vuole segnalare una eventuale condotta illecita della quale è venuto a conoscenza.

La procedura rispetta la tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell’art 54-bis del D.Lgs 165/2001.

La procedura è conforme alle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

## **5.8 Patti di integrità / Protocolli di legalità**

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n° 208 del 27/12/2021 costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti. Per gli affidamenti, nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di

conseguenza, nei contratti dovrà essere prevista la sottoscrizione del Patto di integrità, secondo lo schema al presente Piano (ALLEGATO N. 10).

L'amministrazione, inoltre con la deliberazione di Giunta Comunale n° 2 del 09/01/2012 ha approvato il "Protocollo di legalità per la trasparenza e la legalità degli appalti pubblici nei comuni della Provincia di Brescia. Presa d'atto ed adesione". I soggetti sottoscrittori del protocollo sono i seguenti: i Comuni aderenti, la Prefettura di Brescia e l'Associazione Comuni Bresciani.

### **5.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

<b>Denominazione e oggetto del procedimento</b>	<b>Struttura organizzativa competente</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione effettivo</b>	<b>Motivazione del ritardo</b>
.....	.....	.....	.....	.....	.....

I Responsabili delle unità organizzative provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'Ente; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- b) attestazione dei controlli da parte dei Responsabili dell'unità organizzativa, volti a evitare ritardi;
- c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, i Responsabili dell'unità organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

### **5.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue. Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, i Responsabili delle unità organizzative precedenti dovranno comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinate di aggiudicazione
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
  - l'importo contrattuale
  - il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
  - la data di sottoscrizione del contratto

Con riferimento all'affidamento di lavori, il Responsabile dell'unità organizzativa responsabile dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinazioni di aggiudicazione
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
  - la tipologia di lavori assegnati
  - l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
  - l'importo contrattuale
  - il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
  - la data di sottoscrizione del contratto
  - l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.
- c) in caso di approvazione di varianti in corso d'opera, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:
  - estremi del contratto originario e data di sottoscrizione
  - nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario
  - tipologia dei lavori
  - importo contrattuale originario
  - importo dei lavori approvati in variante
  - indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante

### **5.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Le iniziative sono quelle previste nel paragrafo "2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

### **5.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Le iniziative sono quelle previste nel paragrafo "2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

### **5.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette all'organo di indirizzo politico.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

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

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

- al comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che “l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”



La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

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

#### **5.14 Disposizioni in materia di antiriciclaggio**

Con il D.Lgs n. 231/2007 e s.m.i., attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione (come modificate con successive direttive CE), sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'art. 10 dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni "agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) *procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- b) *procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- c) *procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.*

Il medesimo articolo ai commi 4 e 5 dispone inoltre che "4. *Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.*

5. *Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo."*

Il Comune pertanto è tenuto, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio e garantendo al personale adeguata formazione.

Con successiva direttiva del Segretario Generale saranno adottati i provvedimenti organizzativi interni per la lotta al riciclaggio ed in particolare sono state indicate le procedure interne in materia di antiriciclaggio da portare a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Ente.



**COMUNE DI  
CHIARI  
Provincia di Brescia**

**P.zza Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
(ALLEGATO 1 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)**

***ANNI 2024 – 2025 – 2026***

## **INDICE**

### **Premessa**

- 1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**
- 2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

### **2.1. Giornata della trasparenza**

- 3. I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione**
- 4. Responsabile della trasparenza**
- 5. Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**
- 6. Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza**
- 7. Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati**
- 8. Chiarezza e accessibilità**
- 9. Tempestività – Costante aggiornamento**
- 10. Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali**
- 11. Dati aperti e riutilizzo**
- 12. Accesso civico: definizioni**
  - 12.1. Accesso civico semplice (art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013 e ss.mm)**
  - 12.2. Accesso civico generalizzato**

## **Premessa**

**La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.**

**La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della inadeguata (mala) amministrazione.**

**Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*. Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.**

**Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.Lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato. Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).**

**Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.**

**La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione (si specifica che l'accesso civico generalizzato si riferisce solo a quei dati che l'amministrazione ha l'obbligo di pubblicare e che invece non ha pubblicato).**

**Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.**

**Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.**

**Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora A.N.AC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.**

**Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.**

**Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui ne costituisce allegato, nonché con il Piano della performance. Esso inoltre mira a definire il quadro**

essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Per tutti questi motivi l'ente, assumendo la responsabilità dell'ente autonomo e titolare degli interessi generali della collettività locale, nei confronti della propria popolazione e degli altri fruitori del territorio, da una parte opererà con un giusto bilanciamento del tempo dedicato alla pubblicazione dei dati e dei documenti e del tempo dedicato alla produzione di servizi reali ai cittadini e alle imprese e, dall'altra parte, assumerà iniziative che vanno oltre ai burocratici dettami della norma, per trasformare anche le attività finalizzate alla trasparenza in servizio reale ai cittadini, alle imprese e ai fruitori del territorio.

La principale fonte normativa per la stesura del presente Programma, come detto, è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. Tale Decreto è stato adottato in attuazione della delega contenuta nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il D. Lgs 97/2016 nel modificare il D.Lgs 33/2013 e la L. 190/2012 ha soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prevedendo che ogni amministrazione in un'apposita sezione del PTPC individui le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e soprattutto indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati di cui al D.Lgs 33/2013.

L'attribuzione specifica dei compiti di pubblicazione dei documenti legati alle singole tipologie documentarie è riportata in allegato al piano nella *“Tabella obblighi di pubblicazione”* (Allegato 3).

Il D. Lgs 97/2016 nel modificare il D.Lgs 33/2013 e la L. 190/2012 ha soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prevedendo che ogni amministrazione in un'apposita sezione del PTPC individui le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente e soprattutto indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D.Lgs 33.2.

## **1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi dirigenti responsabili.

I responsabili dei singoli uffici sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di proseguire nel miglioramento della qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

## **2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Dirigenti. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Dirigenti sono chiamati a prendere parte agli incontri ed a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate ai Dirigenti, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate con il Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Dirigenti. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di mantenere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

### **2.1. Giornata della trasparenza**

L'Amministrazione, valutata la necessità di migliorare la comunicazione dei contenuti del presente Programma al fine di invogliare alla cultura della trasparenza, si riserva anche per l'anno 2024 di individuare un'apposita Giornata della Trasparenza.

### **3. I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON GLI ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009 risultano unificati organicamente nel PEG e tra gli obiettivi organizzativi ed individuali ivi riportati hanno un posto di rilievo oltre agli obblighi legati all'anticorruzione, le pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree nell'Amministrazione Trasparente, l'implementazione delle varie sottosezioni, l'aggiornamento costante della modulistica ed in definitiva l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili.

Gli OIV (o gli altri organismi di controllo interno) sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolta dal RPCT con il coinvolgimento dell'OIV, al quale vengono segnalati i casi di mancato o ritardato adempimento, restando fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs. 150/2009.

Gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altro documento di programmazione strategico gestionale adottato dal comune quale il documento unico di programmazione (DUP), nuovo documento contabile introdotto dal D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (successivamente integrato con il d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126). In particolare nel DUP 2023/2025, vengono recepiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenuti nel PTPC 2022/2024 così sintetizzati:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- promuovere la Trasparenza secondo quanto disciplinato dalla Sezione II del vigente PTPCT a cui fanno seguito le misure di prevenzione individuate nel Piano, ed i relativi indicatori di performance contenuti nel Piano della performance (PEG).

#### **4. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

##### **1. Il Responsabile della Trasparenza svolge:**

- un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- un'attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet comunale;
- provvede all'aggiornamento della sezione del PTPCT che individua le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- individua i dirigenti e gli uffici Responsabili degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione degli atti del settore di competenza in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale o di ritardo degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al N.T., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti di settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il N.T. attesta con apposita relazione entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

#### **5. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI**

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016 in allegato al presente provvedimento si riportano, rispetto agli obblighi di pubblicazione stabiliti e alle sezioni e sottosezioni di cui all'allegato A del decreto medesimo, i dati da pubblicare obbligatoriamente nella

sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente, i dirigenti e gli uffici responsabili della redazione e pubblicazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato, oppure, qualora il dato sia già stato pubblicato, la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

All'interno di ogni Area potranno essere individuate da parte dei Dirigenti una o più persone referenti per la trasparenza, le quali avranno il compito di raccogliere i dati e le informazioni oggetto della trasparenza e di pubblicarne il contenuto sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ove non siano individuati i referenti per la trasparenza, Responsabili dell'inserimento dei dati rimangono i Dirigenti di Settore.

Secondo le direttive della CIVIT (ora A.N.A.C.) i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

## **6. INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA**

I soggetti individuati come responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati nell'Area "Amministrazione Trasparente" sono individuati nella tabella di seguito riportata:

### **SETTORE 1° - AFFARI GENERALI-Dott.ssa Maria Lamari**

*-Per L'Area Segreteria-Affari Generali: Dott.ssa Caterina Faustini;*

*-Per L'Area Risorse Umane: Raffaella Poli;*

*-Per L'Area Trasparenza-Anticorruzione: Dott.ssa Caterina Faustini- Raffaella Poli;*

### **SETTORE 2° - AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO- Dott.Mauro Assoni**

*-Per l'Area Gare e Contratti: Dott.ssa Caterina Faustini;*

*-Per l'Area Contabilità e Controllo di gestione Tributi: Dott.ssa Annarita Lauriola;*

*-Per l'Area Demografici Urp Gestione Cimiteriale: Dott.ssa Neila Gualdi;*

*-Per l'Area CED Servizi Informativi: Dott.ssa Valentina Mantelli;*

### **SETTORE 3° - SOCIALE-EDUCATIVO- Dott.Lorenzo Cattoni**

*-Per l'Area Servizi Sociali: Dott.ssa Elisa Capra*

*-Per l'Area Politiche Giovanili/ Sport-Tempo Libero : Dott.ssa Romina Rigamonti;*

*-Per l'Area Cultura Sistema Biblioteche : Dott.Fabio Bazzoli;*

*-Per l'Area Servizi Educativi: Dott.ssa Laura Boifava-Dott.ssa Romina Rigamonti;*

*-Per Area Piano Di Zona/Gestione Associata Ambito Distrettuale : Dott.ssa Serena Mombelli-Dott.ssa Natasha Zanola*

### **SETTORE 4° - TERRITORIO-PROTEZIONE CIVILE -Arch.Aldo Maifreni**

*-Per l'Area Ambiente-Ecologia: Ing.Michele Esti;*

*-Per l'Area Lavori Pubblici: Arch. Alessandra Favret;*



- Per l'Area SUAP – SUE Commercio: Arch.Monica Raineri;
- Per l'Area Pianificazione Urbanistica Sit-Catasto Patrimonio : Arch.Paola Zancanato;
- Per l'Area Manutenzione Ordinaria Del Territorio, Dei Servizi Tecnologici E Degli Edifici Comunali\* :  
Jessica Scalvini

#### **SETTORE 5° - SICUREZZA – Dott.Aniello Amatruda**

- Per l'Area Corpo di Polizia Locale: Dott.Aniello Amatruda;
- Per l'Area Protezione Civile-Viabilità: Dott.Aniello Amatruda;

*\*Area temporaneamente assegnata al Dirigente del Settore 2*

### **7. PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative. Principale strumento attraverso cui si realizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente in generale e nella sezione "Amministrazione trasparente" in particolare, di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'ente persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati e dettagliati nel regolamento sopra richiamato.

### **8. CHIAREZZA E ACCESSIBILITÀ**

L'ente valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative, al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, il Comune si conforma a quanto stabilito dall'art. 6, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito del Comune, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

L'ente si è dotato di un sito web istituzionale, la cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente (ALLEGATO 3).

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato nell'Allegato del medesimo decreto legislativo.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi, al fine di rendere intelligibili gli atti amministrativi ed i documenti programmatici o divulgativi, sia premettendo metadati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione

di chiavi di lettura dei documenti / dati oggetto di pubblicazione, sia utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile alla maggioranza dei cittadini / utenti.

## **9. TEMPESTIVITÀ – COSTANTE AGGIORNAMENTO**

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

Al termine delle prescritte pubblicazioni, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza, che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto l'ente nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo eventuali ritardi nelle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Ovviamente, i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni, nel caso di accesso civico.

## **10. LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

L'ente provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Regolamento (UE) 2016/679, la cui piena applicazione è prevista il 25 maggio 2018, in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della L. n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone. Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti (art. 4, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

## **11. DATI APERTI E RIUTILIZZO**

Secondo le direttive dell'A.N.A.C. i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

In considerazione del fatto che:

- i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) vengono pubblicati integralmente e sono fruibili tramite apposito motore di ricerca;

- l'allegato al D.Lgs. 33/2013 prevede fra l'altro che "... Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione...";

Si ritiene di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 23 del D.Lgs. 33/2013 pubblicando integralmente le deliberazioni e le determinazioni. Per quanto attiene la pubblicazione di dati riferiti, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, a spese quali quelle previste dall'art. 15 comma 1 D.Lgs. 33/2013o altri concettualmente assimilabili, verranno pubblicati a consuntivo nel primo mese dell'anno successivo a quello di riferimento e successivamente aggiornati ogni anno.

## **12. ACCESSO CIVICO: DEFINIZIONI**

1. Tra le novità introdotte dalle modifiche al D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs 97/2016, una delle più importanti riguarda la riformulazione dell'accesso civico (nuovo art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

La richiesta di accesso civico di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

### **12.1 Accesso civico semplice (art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013 e ss.mm)**

L'istanza di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della Trasparenza utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della Trasparenza deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

In relazione alla loro gravità il Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.Lgs 33/2013 segnala i casi di inadempimento di cui all'accesso civico semplice

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/1990, il cui nominativo è pubblicato sul sito web dell'ente, che conclude il procedimento di accesso civico semplice entro i termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della L. 241/1990.5. A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile della Trasparenza o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

### **12.2. Accesso civico generalizzato**

L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata all'Ufficio comunale che detiene i dati o i documenti utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Qualora l'Ufficio comunale competente individui soggetti controinteressati nei confronti dei quali la divulgazione dei dati o documenti oggetto di richiesta di accesso possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta. Entro 10 giorni i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine l'Ufficio comunale competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. In caso di accoglimento l'Ufficio comunale competente provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso generalizzato sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

**Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il richiedente può:**

**a) richiedere il riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;**

**b) ricorrere al difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito;**

**c) attivare la tutela giurisdizionale davanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".**

**Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013. Avverso la decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del Responsabile della trasparenza, il controinteressato può proporre ricorso al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".**



**COMUNE DI CHIARI**

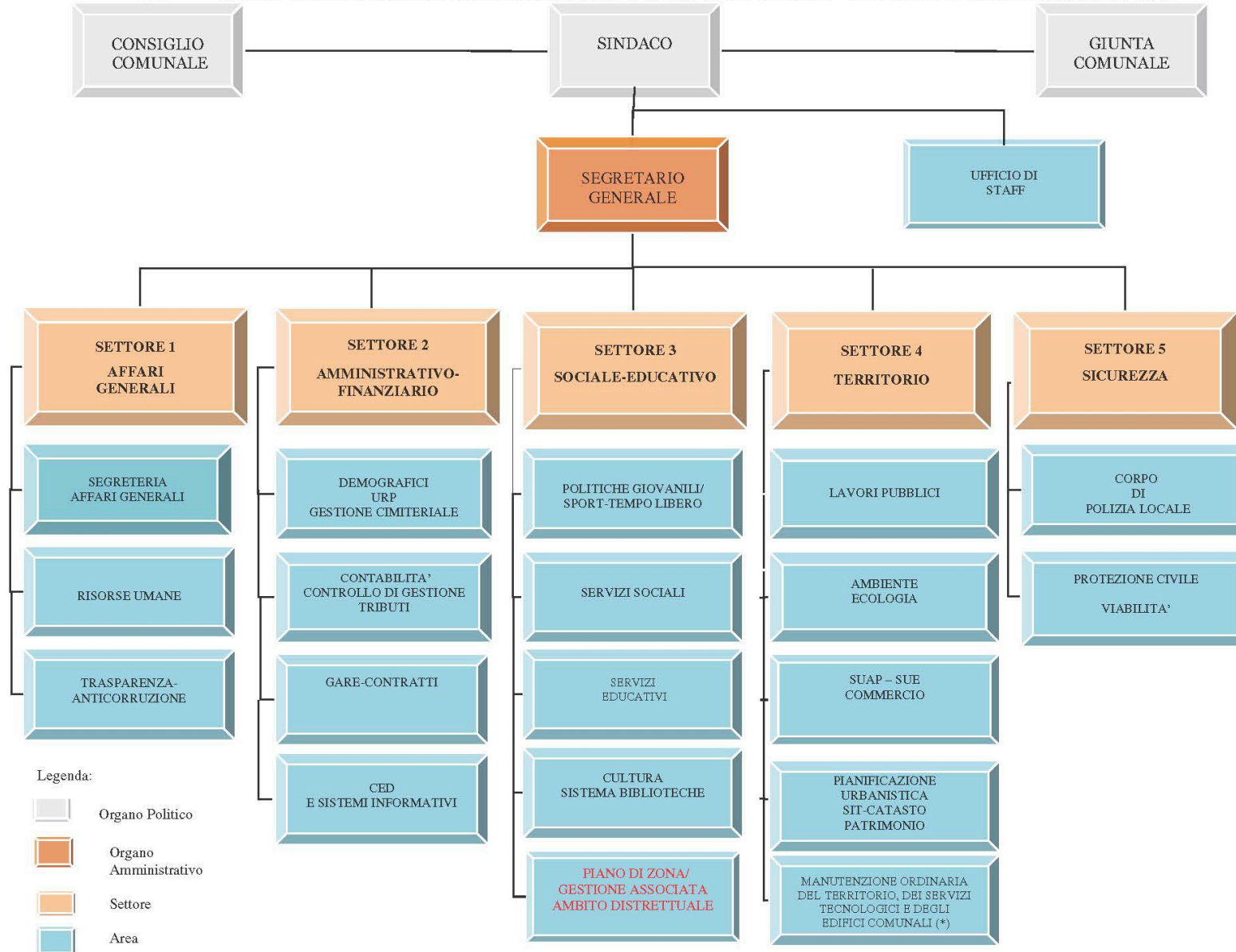
**Provincia di Brescia**

**P.zza Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**UNITÀ ORGANIZZATIVE  
PERSONALE CORRELATO  
(ALLEGATO 2 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)  
ANNI 2024 – 2025 – 2026**



## ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CHIARI – REVISIONE DA SETTEMBRE 2023



(\* =Area temporaneamente assegnata al Dirigente del Settore 2)

**ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE CON L'INDICAZIONE DELLE RISPETTIVE COMPETENZE**

**LA GIUNTA COMUNALE**

<b>Sindaco-decaduto</b>
<b>LIBRETTI MAURIZIO (Vicesindaco)</b>  <i>Politiche per la programmazione delle Opere Pubbliche; Grandi infrastrutture; Politiche per la mobilità urbana e per la sosta; Politiche per il Bilancio; Rapporti con Gruppo Volontari della Protezione Civile e Vigili del Fuoco; Politiche per la valorizzazione strategica del patrimonio comunale; Piano per l'Edilizia scolastica; Politiche ambientali; Politiche per la sicurezza.</i>
<b>CODONI DOMENICO</b>  <i>Politiche per Attività produttive, Agricoltura e Commercio fisso e ambulante; Politiche per il lavoro e per lo sviluppo economico ed occupazionale; Sovrintendenza Sportelli Unici Attività Produttive; Politiche per la promozione del Centro Storico; Smart City ed innovazione; Politiche per la comunicazione istituzionale; Politiche per la gestione rifiuti e rapporti con Chiari Servizi; Politiche del personale; Politiche per il Governo del Territorio e abitative e Sportello Unico Edilizia.</i>
<b>FOGLIA VITTORIA</b>  <i>Politiche sociali e servizi alla persona; Sovrintendenza gestione Piano di Zona; Sanità e rapporti con ATS, ASST Franciacorta e Istituto Pietro Cadeo Onlus; Rapporti con Aler per l'Edilizia Residenziale Pubblica; Pari opportunità; Politiche per Anziani.</i>
<b>FACCHETTI CHIARA</b>  <i>Politiche per la promozione della Città; Politiche culturali e Rapporti con Enti, Associazioni e Istituzioni Culturali; Politiche per l'Infanzia; Politiche Giovanili; Gemellaggi.</i>
<b>VEZZOLI CRISTIAN</b>  <i>Politiche sportive e rapporti con associazioni sportive; Politiche scolastiche.</i>



## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **MAGGIORANZA**

**PER UNA CHIARI VIRTUOSA**

**CAPITANIO LAURA**

**RICCARDI SIMONE**

**MARTINAZZI MICHELA**

**FESTA GIULIA**

**PARTITO DEMOCRATICO**

**VERTUA GIOVANNA**

**GOFFI LODOVICO**

**BARESİ RACHELE**

**PATTO PER CHIARI INSIEME**

**LORINI FRANCO**

**CHIARI AL CENTRO**

**GOZZINI ALESSANDRO**

**PEDERZOLI ERMANNO**

## MINORANZA

**CUGINI ALESSANDRO** candidato non eletto alla carica di Sindaco

**FORZA ITALIA-BERLUSCONI PER CUGINI**

**NAVONI FABIANO**

**LEGA SALVINI**

**CAMPODONICO ROBERTO**

**ZINI IRIS**

**GHILARDI SILVIA**

**LA CIVICA CON CUGINI**

**ZOTTI GABRIELE**

## CONSIGLIERI COMUNALI INCARICATI DI PARTICOLARI TEMATICHE

**CAPITANIO LAURA**

Politiche per la Valorizzazione di Villa Mazzotti e del suo Parco

**RICCARDI SIMONE**

Progetto di Ampliamento delle Aree boschive presenti sul territorio e la Redazione del progetto Area Feste comunale

**MARTINAZZI MICHELA**

Politiche di Valorizzazione del Centro cittadino, per l'animazione dello stesso con eventi e spettacoli, nonché per il miglioramento della vivibilità con la posa di arredi e

essenze arboree, Promozione di Progetti di rafforzamento dei legami tra Scuola e Sport

**VERTUA GIOVANNA**

Progetto CCR (Consiglio Comunale dei Ragazzi) e i Progetti con la Scuola sui temi di Educazione civica, Educazione stradale, Legalità

**GOFFI LODOVICO**

Politiche ai Rapporti con le Quadre e dei Progetti di Riduzione delle Barriere architettoniche sul territorio comunale

**BARESÌ RACHELE**

Politiche di Relazione con le Associazioni e Gruppi di cittadini stranieri sul territorio comunale, Sistema Bibliotecario Sud Ovest Bresciano E Sovrintendenza Biblioteca.

**GOZZINI ALESSANDRO**

Rapporti con Fondazioni Sociali; Politiche tese a far crescere le relazioni con e tra le Associazioni di volontariato nonché nelle politiche di gestione e riqualificazione del Campo Santo.

**PEDERZOLI ERMANNO**

Politiche per la tutela del decoro urbano, del verde e del patrimonio pubblico e Rapporti con le Associazioni d'arma

**Unità Organizzative**  
**Personale correlato**

<b>Unità organizzativa</b>	<b>Persona</b>
Segretario Comunale	Lamari Maria
Settore 1 - Affari Generali	Lamari Maria
Area Risorse Umane	Lamari Maria
	Pirozzi Vincenzo
	Poli Raffaella
Area Segreteria, Affari Generali	Azzini Milena
	Faustini Caterina
	Lamari Maria
	Melgari Daniela
	Pozzaglio Flavio
	Prati Alberto
Area Trasparenza Anticorruzione	Faustini Caterina
	Lamari Maria
	Poli Raffaella
Settore 2 - Amministrativo Finanziario	Assoni Mauro
Area Contabilità, Controllo di Gestione, Tributi	Assoni Mauro
	Brizzi Antonia
	Lauriola Annarita
	Momich Patrich
	Ranghetti Chiara
	Serrelli Vincenzo
	Tonelli Gianfranca

	Venni Nicoletta
Area Gare-Contratti	Assoni Mauro
	Campo Sabina
	Faustini Caterina
	Metelli Romina
	Vitolo Guido
Area Demografici, URP, Gestione Cimiteriale	Amico Chiara
	Assoni Mauro
	Bettoni Sergio
	Bonassi Morena
	Breda Simonetta
	Gualdi Neila
	Monfardini Krizia
Tamanza Patrizia	
Area Ced e Sistemi Informativi	Assoni Mauro
	Mantelli Valentina
Settore 3 - Sociale Educativo	Cattoni Lorenzo Ambrogio
Area Cultura, Sistema Biblioteche	Alborghetti Alessandra
	Bazzoli Fabio
	Bosetti Sonia
	Cattoni Lorenzo Ambrogio
	Cazzoletti Alessandro
	Marella Monica Paola
Area Politiche Giovanili, Sport -Tempo Libero	Cattoni Lorenzo Ambrogio
	Rigamonti Romina
Area Servizi Educativi	Boifava Laura

	Cattoni Lorenzo Ambrogio
	Rigamonti Romina
Area Servizi Sociali	Bonomi Carla
	Boschiroli Chiara
	Capra Elisa
	Cattoni Lorenzo Ambrogio
	Festa Valeria
	Rinaldini Mauro
	Savoldi Ilaria
	Zanola Natasha
Area Piano di Zona/Gestione associata Ambito distrettuale	Cattoni Lorenzo Ambrogio
	Mombelli Serena
Settore 4 - Territorio	Maifreni Aldo
Area Ambiente, Ecologia	Esti Michele
	Maifreni Aldo
Area SUAP -SUE Commercio	Lancini Angela
	Maifreni Aldo
	Maraschi Simona
	Raineri Monica
	Scozzari Valentina
	Uberti Gaia
	Vecchi Elena Claudia
	Vigorelli Mara
Area Lavori Pubblici	Boccardelli Marina Gabriela
	Caroli Silvia
	Favret Alessandra

	Foschetti Ivan
	Maifreni Aldo
Area Pianificazione Urbanistica SIT-Catasto e Patrimonio	Fustinoni Renata
	Maifreni Aldo
	Zancanato Paola
	Zanetti Erica
Area Manutenzione ordinaria del territorio, dei servizi tecnologici e degli edifici comunali	Assoni Mauro
	Camplani Stefano
	Crotti Alberto
	Crotti Fabio
	Faustini Severino
	Filippini Claudio
	Foresti Massimo
	Grignani Angelo Cesare
	Salami Marco
	Scalvini Jessica
	Vezzoli Massimo
Settore 5 - Sicurezza	Amatruda Aniello
Corpo di polizia locale	Amatruda Aniello
	Caminiti Sebastiano
	Castagna Gianluca
	Comellini Luca
	Corso Manuel
	Festa Omar
	Festa Samuele
	Giacomelli Angelo

	<b>Novellini Giancarlo</b>
	<b>Sirani Claudia</b>
	<b>Stravolo Mariano</b>
<b>Area Protezione Civile Viabilità</b>	<b>Amatruda Aniello</b>
	<b>Giacomelli Angelo</b>
	<b>Sirani Claudia</b>





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**  
**P.zza Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**(ALLEGATO 3 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)**  
**ANNI 2024– 2025 – 2026**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	SEGRETARIO GENERALE	TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE SARA' TENUTO A COMUNICARE ALL'AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE ENTRO IL 15 DI OGNI MESE EVENTUALI VARIAZIONI ALLE SCADENZE IN MODO TALE CHE LO STESSO PROCEDA AD AGGIORNARLE	TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
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)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		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).	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Ente non soggetto all'obbligo-Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Ente non soggetto all'obbligo-Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		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)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tablette relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
						Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
					Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DIRIGENTE SETTORE 1		RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DIRIGENTE SETTORE 1		RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017			
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DIRIGENTE SETTORE 1		RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		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	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	SOSPESO DELIB.ANAC 382 12/4/2017			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE		
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
				Per ciascuno degli enti:		DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE					
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE					
				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)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE					
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					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)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
					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)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE			
					Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
									Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
									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)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE				
					Per ciascuno degli enti:		DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE				
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE				
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE				



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
				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)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
		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)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	NESSUN DATO PRESENTE	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				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)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				9) <a href="#">link</a> 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)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE				
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE	
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE		
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	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 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	DIRIGENTE SETTORE 1	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 e 4	AREA GARE E CONTRATTI E AREA LL.PP	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 2)	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2  SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
	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 dlgs n. 50/2016	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalisti delle commissioni di gara	Verbalisti delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 4	AREA LLPP	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto)	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: <b>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs.</b>	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2 (PER LE GARE SVOLTE DALL'AREA GARE E CONTRATTI) OGNI DIRIGENTE	GARE E CONTRATTI OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		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)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		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)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	NON PRESENTE
	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)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	NON PRESENTE		
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	SEGRETERIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	PIANIFICAZIONE URBANISTICA SIT-CATASTO PATRIMONIO	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	PIANIFICAZIONE URBANISTICA SIT-CATASTO PATRIMONIO	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
				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	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 1	RISORSE UMANE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	DATI ATTUALMENTE PRESENTI IN ALTRE SEZIONI
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	DATI ATTUALMENTE PRESENTI IN ALTRE SEZIONI	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
	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)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 2	CONTABILITA'	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	LL.PP.	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	LL.PP.	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	LLPP	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	LLPP	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	PIANIFICAZIONE URBANISTICA SIT-CATASTO PATRIMONIO	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	PIANIFICAZIONE URBANISTICA SIT-CATASTO PATRIMONIO	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	AMBIENTE ECOLOGIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	AMBIENTE ECOLOGIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	AMBIENTE ECOLOGIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			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)	DIRIGENTE SETTORE 4	AMBIENTE ECOLOGIA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
			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)	DIRIGENTE SETTORE 4	AMBIENTE ECOLOGIA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	AMBIENTE ECOLOGIA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	AMBIENTE ECOLOGIA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE SETTORE 4	AMBIENTE ECOLOGIA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
		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)	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILITA' DATO	AREA COMPETENZA PUBBLICAZIONE	Situazione attuale nel sito
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SEGRETARIO GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA E VECCHIA SEZIONE
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA E VECCHIA SEZIONE
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA E VECCHIA SEZIONE
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SEGRETARIO GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA E VECCHIA SEZIONE
		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 GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
		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	SEGRETARIO GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETARIO GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	SEGRETARIO GENERALE	AREA TRASPARENZA E CORRUZIONE	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE 2	CED	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	DIRIGENTE SETTORE 2	CED	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	DIRIGENTE SETTORE 2	CED	ATTUALMENTE NESSUN DATO INDICATO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	OGNI DIRIGENTE	OGNI AREA	PRESENTE NELLA NUOVA SEZIONE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

**P.zza Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**CODICE DI COMPORTAMENTO  
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CHIARI  
(ALLEGATO 4 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)  
ANNI 2024 – 2025 – 2026**



**COMUNE DI CHIARI  
PROVINCIA DI BRESCIA**

**CODICE DI COMPORTAMENTO  
DEL COMUNE DI CHIARI**

---

(ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, del D.P.R. del 16 aprile 2013 n. 62, del Dpr 13 giugno 2023 n.81 e del Piano nazionale anticorruzione)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Sommario

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale.....	3
Art. 2 – Ambito di applicazione.....	3
Art. 3 – Principi generali.....	3
Art. 4 – Regali, compensi ed altre utilità .....	5
Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni .....	7
Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d’interesse.....	7
Art. 7 – Obbligo di astensione .....	10
Art. 8 – Prevenzione della corruzione.....	10
Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità .....	12
Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati .....	12
Art. 11 – Comportamento in servizio.....	13
Art. 11 bis – Utilizzo delle tecnologie informatiche .....	14
Art. 11 ter – Utilizzo di mezzo di informazione e dei social media .....	15
Art. 11 quater – Social Media Policy .....	15
Art. 12 – Divieto di fumo.....	15
Art. 13 – Rapporti con il pubblico .....	16
Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti o titolari di incarichi di Elevate Qualificazioni ....	17
Art. 15 – Contratti ed altri atti negoziali .....	18
Art. 16 – Vigilanza, monitoraggio ed attività formative.....	19
Art. 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice .....	20
Art. 18 - Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali.....	21
Art. 19 – Disposizioni finali ed abrogazioni .....	21

## **Art. 1 – Disposizioni di carattere generale**

Il presente codice di comportamento del Comune di Chiari, di seguito denominato “codice”, integra e specifica le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, per come integrato e modificato con D.P.R. n.81/2023, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti Comunali sono tenuti ad osservare.

Fermo restando quanto previsto dall’art. 97 della Costituzione, nonché dalle leggi vigenti in materia di erogazione dei servizi, i dipendenti del Comune di Chiari devono anche garantire il perseguimento della Mission dell’Ente, così come definita nella politica nelle linee di mandato.

Al fine di raggiungere la mission dell’Ente, nei limiti di quanto previsto dagli artt. 97 e 107 del D. Lgs. n. 267/2000, e nel rispetto della distinzione tra il ruolo di indirizzo politico-amministrativo e l’attività gestionale, il Segretario generale, i Dirigenti, gli incaricati di Elevata Qualificazione, i Responsabili di Area e/o Uffici ed i dipendenti, nonché i collaboratori del Comune a qualsiasi titolo, collaborano lealmente ed attivamente con gli Organi dell’Amministrazione coordinandosi nelle azioni da intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi dell’Ente e del presente codice.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, direttamente e/o attraverso il referente dell’Area Risorse Umane e/o altri sistemi, raccoglie le segnalazioni pervenute da parte dei cittadini sia per eventuali violazioni al codice di comportamento, sia per eventuali aggiornamenti al codice stesso.

## **Art. 2 – Ambito di applicazione**

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti, compresi i Dirigenti, del Comune di Chiari con rapporto a tempo indeterminato e determinato, nonché a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all’interno delle strutture Comunali.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’ente, nonché alle società partecipate.
3. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei Dirigenti, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.
4. Le norme contenute nel presente Codice costituiscono pertanto principi di comportamento per tutte le categorie di personale a qualsivoglia titolo, incardinate nella struttura del Comune di Chiari (di seguito per semplificazione denominate Dipendenti) e di altro personale non incardinato nella struttura.
5. L’Amministrazione si impegna a promuovere l’adozione del codice di comportamento anche presso le società interamente partecipate.

## **Art. 3 – Principi generali**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente

svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati, le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri differenti fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
7. È, a tal fine, necessario che tutto il personale dipendente, nonché i collaboratori anche esterni, si ispiri, nel proprio agire quotidiano, ai principi fondamentali di imparzialità, efficienza, responsabilità, cultura del servizio, lealtà e diligenza nell'esecuzione delle proprie mansioni, semplificazione dell'attività amministrativa e del linguaggio, trasparenza e sussidiarietà.
8. Il presente codice, operando una ricognizione degli obblighi che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa, fornisce adeguati "canoni di comportamento" e si pone quale strumento di ausilio per tutto il personale operante all'interno del Comune di Chiari, ai fini del corretto adempimento delle proprie funzioni. Al tempo stesso, il codice di comportamento rappresenta un mezzo attraverso il quale l'Amministrazione intende prevenire alcune situazioni di inefficienza gestionale operando, pertanto, un controllo interno del personale.
9. Il codice, in sostanza, svolge una funzione preventiva della corruzione, attraverso l'introduzione di "precauzioni ausiliarie", aggiuntive rispetto alla responsabilità civile, amministrativa e penale.
10. Il presente articolato recepisce integralmente, in via recettizia, i regolamenti comunali dalla cui conoscenza ed osservanza non può prescindere, costituendo essi necessario ed essenziale vincolo all'esercizio della propria attività, particolarmente da parte dei soggetti cui è fatto obbligo di iscrizione in appositi albi professionali.
11. L'eventuale violazione dei doveri contenuti nel codice fa sorgere in capo al dipendente una responsabilità di tipo disciplinare. In presenza di tali violazioni, i soggetti cui compete la vigilanza sulla corretta applicazione del codice di comportamento, nonché incaricati di svolgere attività di consulenza e collaborazione con i Dirigenti/Responsabili per l'individuazione del comportamento corretto, provvederanno ad effettuare i necessari accertamenti e ad attivare le conseguenti e dovute iniziative.

12. Nella piena consapevolezza dell'attività che quotidianamente viene svolta dal Comune di Chiari nei confronti della collettività, tutti i dipendenti devono tenere un comportamento ispirato ai principi generali già enunciati dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché alle seguenti "regole-base":

- tutto il personale è tenuto ad avere un atteggiamento decoroso (ogni singolo dipendente è rappresentativo dell'intero Comune), nonché a rendere possibile l'immediata identificazione;
- il dipendente svolge la propria opera con impegno e costanza, attendendo quotidianamente e con solerzia alle mansioni e agli incarichi affidatagli;
- il comportamento del dipendente è volto a stabilire rapporti di fiducia e collaborazione. A tal fine, i rapporti interpersonali con i colleghi ed ancor più con gli utenti, devono essere improntati a cortesia, educazione e disponibilità. Qualunque comportamento non consono lede il prestigio e l'immagine dell'Amministrazione ed incrina il rapporto di fiducia con il cittadino.

13. I principi generali sono i seguenti:

- lealtà, buon andamento, imparzialità e tutela dell'immagine esterna dell'amministrazione;
- efficienza (che impone anche di dedicare la giusta quantità di tempo ed energie allo svolgimento dei propri compiti assegnati);
- responsabilità correlata ai compiti svolti;
- cura dell'interesse pubblico;
- cura dei beni comunali;
- riservatezza delle informazioni;
- collaborazione e trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'utenza;
- tracciabilità e semplificazione di ogni attività amministrativa a favore dei cittadini e sussidiarietà;
- divieto di sfruttare nella vita sociale la posizione pubblica ricoperta;
- divieto di partecipazione ad organizzazioni la cui attività possa arrecare danni all'amministrazione, di svolgere collaborazioni con soggetti che abbiano interessi professionali o economici afferenti ad attività istituzionali;
- divieto di partecipare ad organizzazioni, la cui attività possa arrecare danno all'immagine ed al decoro dell'Amministrazione di appartenenza;
- divieto di contattare, per ragioni d'ufficio, soggetti con i quali si siano avuti rapporti patrimoniali al di fuori dell'ufficio;
- obblighi di informazione sui propri interessi finanziari, al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi nonché di consentire il controllo sulla correttezza del comportamento del dipendente;
- obbligo di favorire i rapporti con le associazioni di volontariato operative in ambito locale;
- obbligo di favorire l'accesso dei cittadini alle informazioni cui abbiano titolo, nonché di fornire le informazioni necessarie per valutare il comportamento dell'amministrazione e dei dipendenti.

#### **Art. 4 – Regali, compensi ed altre utilità**

1. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia, festività e/o particolari ricorrenze e consuetudini, nonché nell'ambito delle consuetudini internazionali.

E' vietato in ogni caso accettare per sé o per altri e per qualunque importo regali in denaro.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali od altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore. E' vietata l'abitudine a ricevere regali o altre utilità anche sotto forma di sconto e/o biglietti e simili.
4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono, in via orientativa, quelle di valore non superiore a 50 euro cadauna, anche sotto forma di sconto o simili. In presenza di più regali nel corso dell'anno solare il limite complessivo non potrà comunque eccedere 150 euro.
5. I regali e le altre utilità, eccedenti quelli di modico valore, comunque ricevuti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Dirigente Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente (contestualmente informa l'Amministrazione, ovvero, quando siano pervenuti ai Dirigenti, o al Segretario Generale informano l'Amministrazione), per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali e/o sociali. I regali e le altre utilità eccedenti il valore di cui al punto 4, comunque ricevuti personalmente dal Segretario Generale sono dallo stesso messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali e/o sociali. L'Amministrazione annualmente dispone i fini istituzionali o sociali cui devolvere quanto ricevuto.
6. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, inviti a pranzi, cene o soggiorni e simili con i fornitori, appaltatori e liberi professionisti, dei servizi di propria competenza; tale divieto viene esteso anche per i servizi di non diretta competenza nei quali il dipendente possa avere un qualsiasi interesse seppur collaterale.
7. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:
  - a) che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;
  - b) che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;
  - c) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominate, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Settore di appartenenza.
  - d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.
8. Il dipendente part-time non accetta incarichi di consulenza o collaborazione di qualsiasi natura da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni od attività inerente l'ufficio di appartenenza del dipendente.

In ogni caso è necessaria la preventiva autorizzazione per i dipendenti part-time che svolgono altre attività. Per i dipendenti part-time neoassunti la comunicazione di eventuali rapporti in essere deve essere comunicata prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Di tale ultima comunicazione, la previsione della necessità verrà contenuta fin dal bando di concorso.

All'atto della richiesta di autorizzazione, a svolgere incarichi extra istituzionali, il dipendente dovrà attestare che il soggetto privato presso il quale intende svolgere la collaborazione non abbia in corso o non abbia avuto nel biennio precedente la domanda di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'ufficio di appartenenza. A titolo meramente esemplificativo e ferma restando la piena discrezionalità di giudizio dell'Amministrazione, sono considerati interessi economici significativi l'affidamento di concessioni, autorizzazioni o permessi che comportino arricchimento patrimoniale o esercizio di attività economiche, affidamenti di incarichi di consulenza o



collaborazione professionale, affidamento di appalti o cottimi fiduciari per forniture di beni o servizi o per l'esecuzione di lavori e, comunque, ogni decisione di carattere anche parzialmente discrezionale e non vincolato per legge.

In mancanza della dichiarazione del dipendente o nel caso di attività per cui l'Amministrazione giudichi significativi gli interessi economici, l'autorizzazione non può essere rilasciata e il dipendente non può accettare l'incarico.

9. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione comunale, vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo i Dirigenti responsabili di ciascun Settore, gli organismi di controllo interno, l'ufficio dei procedimenti disciplinari ed il responsabile della prevenzione della corruzione.
10. Sui Dirigenti, la vigilanza compete al Segretario generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione, se non diversamente individuato.

#### **Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al Dirigente, tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dal verificarsi dell'evento, la propria adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni, anche senza fini di lucro, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni del servizio o dell'ufficio con particolare riferimento ai servizi che erogano contributi o rilasciano autorizzazioni o concessioni. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici, movimenti di natura politica o a sindacati e associazioni afferenti allo stato di salute propria dei dipendenti e dei loro familiari.  
In fase di prima applicazione del presente codice la comunicazione deve essere fatta entro 30 giorni. Il termine per la comunicazione ha carattere perentorio, per cui la mancata o ritardata comunicazione costituisce illecito disciplinare.  
Il Dirigente valuta, sulla base sia delle concrete attività dell'ufficio in cui opera il dipendente, che delle concrete attività delle associazioni o organizzazioni a cui il dipendente eventualmente partecipa, la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, anche al fine di accertare la possibile insorgenza dell'obbligo di astensione di cui al presente codice, nel caso riscontri la sussistenza di incompatibilità informa il Segretario generale.
2. Il Dirigente mantiene la riservatezza circa le comunicazioni di appartenenza ad associazioni od organizzazioni da parte dei propri dipendenti.
3. La comunicazione di cui ai commi precedenti, qualora l'interessato dovesse essere un Dirigente, devono essere effettuate al Segretario Generale, il quale, mantenendo la riservatezza circa le comunicazioni ricevute, sulla base sia delle concrete attività dell'ufficio in cui opera il Dirigente, che delle concrete attività delle associazioni o organizzazioni a cui il dipendente eventualmente partecipa, la sussistenza di condizioni che integrino ipotesi di incompatibilità anche potenziale, anche al fine di accertare la possibile insorgenza dell'obbligo di astensione di cui al presente codice
4. Il pubblico dipendente non fa pressioni verso colleghi o utenti dei servizi con i quali venga in contatto durante l'attività professionale, affinché gli stessi aderiscano ad associazioni od organizzazioni di alcun tipo, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, o al verificarsi dell'evento se successivo, informa per iscritto il Dirigente

responsabile dell'ufficio di appartenenza per le determinazioni del caso in ordine al conflitto, ovvero, laddove si tratti di Dirigenti, il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Generale), se non diversamente individuato di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati o aziende private accreditate in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente è tenuto ad aggiornare l'informazione di cui al comma 1 del presente articolo ogniqualvolta si determinino variazioni rilevanti e, comunque, con cadenza annuale fissata nel mese di gennaio di ogni anno.

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

4. I dipendenti comunali non possono in nessun caso, salvo quanto previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale e salvo specifiche eccezioni previste dalla legge:

- a) esercitare un'attività autonoma di tipo commerciale, artigianale, o di imprenditore agricolo (a titolo principale e di coltivatore diretto), industriale o professionale, come disciplinate dall'art. 2082 del codice civile e le attività libero professionali con iscrizioni ad Albi o registri;
- b) svolgere qualunque altra attività esterna caratterizzata da abitualità, continuità e professionalità.
- c) far parte di impresa familiare, ai sensi dell'art. 230 bis del codice civile;
- d) instaurare, in costanza di rapporto con il Comune, altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- e) assumere cariche in società di capitali o di persone con fini di lucro, fatte salve le nomine di competenza comunale;
- f) assumere la qualità di socio in società commerciali, se alla titolarità di quote di patrimonio sono connessi compiti di gestione;
- g) svolgere l'attività di amministratore di condominio;
- h) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazioni, anche solo apparente, di conflitto di interesse;
- i) svolgere qualunque tipo di attività retribuita nei confronti di associazioni, comitati, circoli, o altre forme associative a cui il Comune di Chiari eroga un contributo, un sussidio o un vantaggio economico comunque denominato.

I titolari di attività di lavoro autonomo o professionale possono mantenere la titolarità dell'attività, limitatamente al periodo di prova e nel caso di assunzioni a tempo indeterminato, durante il periodo di assunzione a tempo determinato.

5. Fermo restando che compete al Dirigente la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, progettuali, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette all'Ente di appartenenza.

Qualora il conflitto di interesse riguardi personale di qualifica Dirigenziale, le valutazioni di cui al presente comma vengono assunte dal Segretario Generale.

6. Nessuna delle attività surrichiamate può essere autorizzata dall'Amministrazione. Il divieto non viene meno per effetto di collocamento in aspettativa o in congedo non retribuito.
7. Per i dipendenti la competenza ad autorizzare gli incarichi è del Dirigente; per i Dirigenti la competenza ad autorizzare è del Segretario generale.
8. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento, può esercitare altre prestazioni di lavoro che non siano incompatibili o in conflitto con gli interessi dell'amministrazione. In tale caso, il dipendente che intende svolgere un incarico o un'attività deve darne comunicazione al Dirigente, indicando tutti gli elementi che risultino rilevanti ai fini della valutazione della insussistenza di ragioni di incompatibilità e di conflitto di interessi con l'incarico stesso.
9. Gli incarichi non possono interferire con i doveri e i compiti inerenti all'ufficio ricoperto, né è consentito utilizzare strumenti, materiali o mezzi a disposizione dell'ufficio per il loro assolvimento. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50 per cento, che intenda svolgere altre prestazioni lavorative, si applicano i criteri previsti nel presente articolo per il personale a tempo pieno.
10. Le disposizioni relative alle attività extra istituzionali si applicano anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
11. In ogni caso nell'autorizzare lo svolgimento di incarichi esterni si dovrà valutare in concreto il carattere dell'intensità e della professionalità della prestazione, nonché l'effettivo rischio della prevalenza dell'attività svolta extra ufficio rispetto all'attività svolta in qualità di dipendente del Comune di Chiari, al fine di verificare se l'incarico possa arrecare pregiudizio all'attività lavorativa del dipendente comunale;
12. Non sono soggetti ad autorizzazione, ancorché retribuiti, i seguenti incarichi o le seguenti attività, preventivamente comunicate all'amministrazione:
  - a) collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) partecipazione a convegni e seminari;
  - d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - e) incarichi, previsti da norme di legge, per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
  - g) attività di docenza di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
13. Non sono soggetti ad autorizzazione, purché non interferiscano con le esigenze di servizio, le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro, nonché le attività a titolo gratuito che siano espressione di diritti della personalità costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e la manifestazione del pensiero.
14. Il dipendente comunale che non rispetta le procedure autorizzative incorre nella responsabilità disciplinare, salve le più gravi sanzioni previste dalla legge. Il controllo sull'osservanza delle disposizioni in tema di autorizzazioni all'espletamento di attività disciplinate dal presente regolamento, compete ai Dirigenti, per i Settori di appartenenza e al Segretario Comunale, per i Dirigenti.

## **Art. 7 – Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli od il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente al Dirigente Responsabile dell'ufficio di appartenenza ovvero, laddove si tratti di Dirigenti, al Segretario Generale, le ragioni che possono comportare un conflitto d'interesse con il Comune di Chiari per le conseguenti determinazioni. Sull'astensione del dipendente decide il Dirigente dell'ufficio di appartenenza che provvede anche ad organizzare un sistema di archiviazione dei casi di astensione. Sull'astensione dei Dirigenti, decide il Segretario Generale, sentito il parere dell'U.P.D..  
Presso l'Area Risorse Umane e dell'UPD si provvede ad organizzare un registro generale delle astensioni.

## **Art. 8 – Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel Comune di Chiari. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Al fine di approntare un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della c.d. *mal-administration* prodotta da negative interferenze tra sfera pubblica e sfera privata dei pubblici dipendenti, è adottato, con il presente codice, un percorso ad andamento circolare con il coinvolgimento strutturale e funzionale: a) dei Dirigenti e dei Responsabili di Area; b) del Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; c) di tutti i dipendenti.
3. Il percorso di cui al comma che precede è articolato, in modo circolare, secondo il seguente modello operativo e funzionale:
  - I Dirigenti, assicurano in via ordinaria il controllo di regolarità dei procedimenti e delle attività ascrivibili alla competenza dei Settori cui sono rispettivamente preposti;
  - il Segretario Generale sovrintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell'illegalità e sovrintende inoltre alle strategie finalizzate a garantire piena trasparenza e tesse alla concreta attuazione dell'ineludibile obiettivo di introdurre un contributo esterno di controllo da parte degli utenti sullo svolgimento delle attività aziendali;
  - tutti i dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio di corruzione, osservando le misure contenute nel Piano triennale prevenzione e corruzione, segnalando le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al Segretario Generale, nonché segnalando casi di personale conflitto di interessi al Dirigente o direttamente al Segretario Generale.
4. Al fine di assicurare che il flusso informativo verso il Responsabile della prevenzione della corruzione sia connotato dalla massima costanza, capillarità e diffusione, i Dirigenti responsabili sono tenuti ad assicurare, all'interno delle articolazioni cui sono rispettivamente preposti, il pieno e motivato

coinvolgimento di tutti i dipendenti, tale da garantire il pieno conseguimento delle finalità di cui al presente articolo, nonché da assicurare che tutto il personale dell'Ente sia coinvolto nell'attività di analisi e valutazione, nonché di proposta e definizione delle misure di monitoraggio per l'implementazione del piano di prevenzione della corruzione.

5. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed a corrispondere, con tempestività ed esaustività, per iscritto, alle richieste dello stesso.
6. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente del Comune di Chiari che denuncia all'autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
7. Il dipendente comunale, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio responsabile eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.
8. Il responsabile della struttura di appartenenza del dipendente che abbia denunciato e/o segnalato situazioni di illecito nell'amministrazione, cura e verifica la concreta applicazione di meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'art. 54 bis del D.Lgs n.165/2001. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i.. In particolare, il responsabile dispone che la relativa corrispondenza venga protocollata utilizzando la protocollazione riservata e negando l'accesso agli atti.
9. Il Comune di Chiari utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza. L'Ente prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione è affidata a un ristrettissimo nucleo di persone (4/5 max). Prevede obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al Piano Nazionale Anticorruzione. debbono essere effettuate. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. La tutela deve essere idonea a proteggere anche i dipendenti che segnalano casi sospetti di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.). Le segnalazioni vanno trasmesse, mediante la procedura online individuata nel Piano Anticorruzione, al Segretario Generale., che, ricevuta la segnalazione, dovrà assumere le adeguate iniziative a seconda del caso. La tutela dei denunciati deve essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. La procedura utilizzata è sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

## **Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità alle funzioni istituzionali alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune di Chiari secondo le disposizioni normative vigenti ed in conformità al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita, in tutti i casi, attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.
4. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
5. Il Dirigente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.
6. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo (programmi software dedicati) anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti.
7. I dipendenti sono tenuti a non emanare atti e disposizioni a valenza esterna, escluse le comunicazioni informali possibili all'interno dei normali rapporti con enti e cittadini, che non siano stati protocollati elettronicamente.
8. E' dovere del dipendente utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione delle informazioni e dei procedimenti. Non è pertanto ammesso che una qualsiasi fase di un procedimento sia adempiuta in modo "verbale" senza supporto di adeguata documentazione, fatti comunque salvi i casi di estrema ed inderogabile urgenza da cui possa derivare danno all'amministrazione; in tal caso eventuali interventi o iniziative prese d'urgenza dovranno essere documentate a consuntivo.
9. Nella pubblicazione degli atti conclusivi dei procedimenti, che non siano determinazioni dirigenziali o atti deliberativi, il dipendente si accerta che l'atto pubblicato contenga tutte le informazioni necessarie a ricostruire tutte le fasi del procedimento stesso.

## **Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. A titolo meramente esemplificativo è fatto divieto di promettere scambi di favori, di chiedere di parlare con i superiori dell'interlocutore facendo leva sulla propria posizione gerarchica, di diffondere informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità di colleghi, di chiedere ed offrire prestazioni, di anticipare i contenuti di procedimenti di gara, di concorso o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa, al fine di avvantaggiare un concorrente ricevendone un beneficio di qualsiasi natura, di accettare inviti a occasioni conviviali

basate sulla circostanza dell'appartenenza all'organizzazione dell'Ente, di partecipare a titolo personale ad incontri e convegni relazionando sull'attività dell'Ente senza aver preventivamente informato l'Amministrazione.

### **Art. 11 – Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti (di qualsiasi tipologia, quali ad esempio ferie, permessi, assenze prolungate) tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. (quali ad esempio istruttorie, redazione atti, firma atti e/o provvedimenti finali).
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'ente.
4. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'ente a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
5. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, avendo particolare cura nella loro gestione (ad esempio: curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro).
6. L'utilizzo delle dotazioni informatiche è consentito per attività di servizio, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'ente.
7. Il dipendente non attende, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio, e per tali si intendono anche numerose conversazioni telefoniche private e l'accesso ai social network, compiuti anche attraverso apparecchio cellulare personale tali da pregiudicare il normale svolgimento del servizio.
8. Il dipendente, durante l'attività lavorativa, non abbandona il proprio posto di lavoro, anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti. Il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.
9. Il dipendente ha cura degli spazi dedicati, del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizza esclusivamente per ragioni d'ufficio con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche.
10. Il dipendente assicura - in caso di assenza dal servizio per cause previste dal contratto, leggi e regolamenti - la tempestiva, e dove possibile preventiva, comunicazione ai propri responsabili/Dirigenti, in modo da garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.
11. Il Dirigente autorizza le ferie e i permessi comunque denominati, in modo da garantire il regolare e l'efficace funzionamento dei servizi.
12. Il Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo

stesso assegnato. Il Dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del responsabile di servizio, il dipendente può rivolgere motivata istanza di riesame al responsabile del servizio e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al Dirigente per le decisioni di competenza.

13. Il Dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

14. Il Dirigente/responsabile deve controllare che:

- a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
- b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del Servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del Servizio avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'ente;
- c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) le pratiche scorrette.

15. Il livello di osservanza da parte del personale dipendente anche di qualifica Dirigenziale, delle regole contenute nel presente Codice di comportamento costituisce uno degli elementi da considerare ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, secondo il sistema definito ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed al vigente regolamento comunale.

#### **Art. 11 bis – Utilizzo delle tecnologie informatiche**

1. L'Amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione del Comune di Chiari. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'Ente. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Ente per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.
5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Ente, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità del Comune di Chiari.



### **Art. 11 ter – Utilizzo di mezzo di informazione e dei social media**

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla Pubblica Amministrazione di appartenenza.
2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine del Comune di Chiari o della pubblica Amministrazione in generale, o in alcun modo attribuibili direttamente alla Comune.
3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni effettuate dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché eventualmente dai dipendenti espressamente incaricati e per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
4. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

### **Art. 11 quater – Social Media Policy**

1. Il dipendente si astiene dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e foto/video/audio riservati, confidenziali e identificativi personali di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro che possano ledere l'immagine del Comune di Chiari, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.
2. Il dipendente non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza. I rapporti con i mezzi di informazione sugli argomenti istituzionali sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché eventualmente dai dipendenti espressamente incaricati.
3. Il dipendente evita di postare, pubblicare e comunque si astiene dall'esprimere, anche nell'ambito dei social network, giudizi sull'operato dell'Ente derivanti da informazioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni, che possano recare danno o nocumento allo stesso. A tal proposito si intendono anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.
4. Nel caso di accesso ad un Social Network, con un account personale, per propri interessi, il dipendente è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato se attinenti all'attività dell'Ente.
5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'Ente, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità del Comune di Chiari.

### **Art. 12 – Divieto di fumo**

1. Tutto il personale dipendente, nonché coloro i quali, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture Comunali, sono tenute al rispetto del divieto di fumo previsto dalla legge.

### Art. 13 – Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del *badge* od altro supporto identificativo (messo sul bancone, sulla scrivania, sulla porta dell'Ufficio) messo a disposizione dal Comune di Chiari, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti. La presente disposizione non trova applicazione per il personale di cui all'art. 18 del presente codice, il quale dovrà comunque farsi identificare dai cittadini/utenti attraverso altri strumenti di riconoscimento.
1. Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche ed ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente, e comunque senza ritardo; utilizza una modalità di comunicazione- sia verbale che scritta- cortese, chiara, comprensibile, accessibile all'utente. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o struttura competente. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo e, di norma con lo stesso mezzo, ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione stessa o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione presenti nel Piano di valutazione del personale dipendente, nelle apposite carte dei servizi nonché sul Sito istituzionale dell'Ente. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni, né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Ente o dalla legge.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata al servizio competente.
6. Alle comunicazioni di posta elettronica è fatto obbligo di rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini della identificazione del responsabile della comunicazione e della esaustività della risposta.

7. Il dipendente tiene sempre informati il Responsabile/Dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa. In particolare, ogni iniziativa in materia di relazioni esterne che dovesse provenire direttamente dal personale dipendente dell'Ente dovrà essere necessariamente portata a conoscenza del rispettivo responsabile il quale potrà o meno autorizzarla.
8. I dipendenti a cui l'amministrazione fornisce le divise o altro vestiario, debbono utilizzarle in servizio avendo cura che siano decorose e ordinate; gli altri dipendenti comunali, sia all'interno del palazzo comunale, che impiegati in servizi esterni sul territorio, debbono usare un abbigliamento consono, avuto riguardo al decoro e all'immagine dell'amministrazione.

#### **Art. 14 – Disposizioni particolari per i Dirigenti o titolari di incarichi di Elevate Qualificazioni**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai Dirigenti, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa, nonché ai Dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Ente, in forma scritta, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. I Dirigenti forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
- 4 bis. Il Dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
5. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato al servizio cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

8. Ove venga a conoscenza di un illecito, con particolare attenzione al rispetto delle regole in materia di incompatibilità ed incarichi esterni da parte dei propri dipendenti il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie: attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare.
9. Ove l'illecito sia anche di natura penale il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie: non solo di tipo disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze.
10. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 8 del presente codice.
11. Il Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
12. Il Dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".
13. Ogni due anni dal conferimento dell'incarico è dovuto un aggiornamento della comunicazione relativa a partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre il Dirigente/Responsabile di Area in posizione di conflitto di interessi.
14. Il Responsabile del Servizio è tenuto a vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri collaboratori o in caso di cumulo di impieghi o incarichi extra istituzionali che possano configurare fattispecie di "doppio lavoro".
15. Il livello di osservanza delle regole contenute nel presente Codice di comportamento costituisce uno degli elementi da considerare ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, secondo il sistema definito ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

#### **Art. 15 – Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. E' fatto divieto al dipendente di concordare incontri, se non nei casi previsti dalle procedure di gara, con i concorrenti, anche potenziali, alle procedure medesime o dare loro appuntamenti informali. Eventuali richieste di chiarimento per procedure di gara, che non attengano ad aspetti meramente formali delle procedure stesse, devono essere formalizzate per iscritto dai soggetti interessati ed i contenuti delle relative risposte, se di interesse generale, vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella medesima sezione ove sono riportati gli atti di avvio della procedura di gara. Nelle risposte a quesiti occorre rispettare la parità di trattamento e garantire l'uguale accesso

alle informazioni da parte di tutti i soggetti potenzialmente interessati a partecipare alla procedura di gara.

3. Il dipendente non conclude, per conto del Comune di Chiari, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese, o ditte e professionisti, con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 "Contratto concluso mediante moduli o formulari" del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
4. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Dirigente dell'ufficio ed il rispettivo superiore gerarchico.
5. Se nelle situazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 si trova il Dirigente, questi informa per iscritto l'Ufficio del personale ed il Segretario Generale, ovvero il Responsabile incaricato.
6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ente, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **Art. 16 – Vigilanza, monitoraggio ed attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sull'applicazione del presente codice speciale e del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013, per come integrato e modificato con D.P.R. n.81/2023, vigilano i Dirigenti responsabili di ciascun settore/Area, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari con l'eventuale collaborazione dell'NTC, nonché il Segretario generale e lo staff dallo stesso individuato a tal fine.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'Ente si avvale dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4 del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'art. 2 del Regolamento delle sanzioni disciplinari approvato con deliberazione n. 486 del 19 maggio 2011, che svolge altresì le funzioni dei comitati o uffici etici.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente ai sensi dell'articolo 1, comma 2 della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.  
Il responsabile della prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7 della legge n. 190/2012, cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del decreto legislativo n. 165/2001; provvede altresì alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione dei risultati

del monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione, quale individuata dall'articolo 1, comma 2 della legge 6 novembre 2012, n. 190. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione e con il Nucleo Tecnico di Controllo (o anche del N d V) che vigila sulla corretta applicazione del codice e sul collegamento della stessa con la valutazione della performance individuale.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge n. 190/2012.
5. Al personale dell'Ente sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
- 5 bis. Le attività formative di cui al comma 5 includono lo svolgimento di cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità dei dipendenti e dei dirigenti.
6. La commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene valutata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. L'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati.
7. Le attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento rientrano tra le azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione adottato annualmente, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
8. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico dell'Ente.

#### **Art. 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni previsti dai vigenti CCNL sia del comparto personale non dirigente e del Comparto Dirigenti.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente.
3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive; queste ultime possono essere applicate esclusivamente nei casi, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:
  - art. 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;

- art. 5 comma 4, qualora si verificano casi di costrizione o pressione verso altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera;
  - art. 15 comma 3, primo periodo, divieto a contrarre con imprese con le quali abbia stipulato i contratti a titolo privato ricevute altre utilità nel biennio precedente;
  - recidiva negli illeciti di cui agli artt. 4, comma 7, art. 6 comma 3, esclusi i conflitti meramente potenziali, art. 14, comma 11, primo periodo.
4. Le sanzioni di cui al precedente comma 3 si applicano altresì nei casi di recidiva dei seguenti illeciti:
    - a) quando il dipendente comunale accetti incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente medesimo;
    - b) quando il dipendente comunale prenda decisioni o svolga attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
    - c) quando il responsabile di Area, nei limiti delle sue possibilità e avendone avuta preventiva conoscenza, non eviti la diffusione di notizie non rispondenti al vero, in relazione all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici.
  5. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
  6. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
  7. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

#### **Art. 18 - Disposizioni per personale appartenente a particolari famiglie professionali**

1. Si rinvia alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione per la definizione dei comportamenti attesi da parte del personale assegnato alle aree ad elevato rischio di corruzione nonché appartenente a specifiche tipologie professionali (appartenenti al corpo di polizia locale; personale addetto agli uffici commercio, urbanistica, edilizia privata; personale addetto alle procedure di appalto e fornitura, ecc.).

#### **Art. 19 – Disposizioni finali ed abrogazioni**

1. L'ente dà la più ampia diffusione del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" DPR n. 62 del 16.04.2013 e del presente Codice di comportamento del Comune di Chiari, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'ente. L'ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. L'amministrazione provvede alle attività di cui al presente Codice di comportamento con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**  
**P.za Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**ELENCO PROCEDIMENTI PER UNITÀ ORGANIZZATIVA E AREA DI RISCHIO CON  
INDICATORI**

**(ALLEGATO 5 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)**

**ANNI 2024– 2025 – 2026**

***Documento non pubblicabile***





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**  
**P.za Martiri della Libertà n. 26 - CHIARI (BS)**

**ELENCO PROCEDIMENTI/AREE DI RISCHIO PER UNITÀ ORGANIZZATIVA**  
**(ALLEGATO 6 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)**  
**ANNI 2024- 2025 - 2026**



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

**Elenco procedimenti/Aree di rischio per unità organizzativa**

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Ambiente, Ecologia	Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25	
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/	
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/	
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_ Settore 4 - Territorio			AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/	
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/	
	Autorizzazione paesaggistica			AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario	/	/	/	/	
		01_01_01 Istruttoria	/	/	/	/	
01_01_01_01 Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1.)		/	/	/	/		
01_01_01_02 Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa		/	/	/	/		
01_01_01_03 Accertamento della conformità dell'intervento con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di dichiarazione di interesse pubblico anche attraverso il parere della Commissione Ambientale Comunale		/	/	/	/		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_01_01_04 Comunicazione dell'avvio procedimento al richiedente e contestuale inoltro alla Sovrintendenza per parere vincolante	/	/	/
		01_01_02 Parere soprintendenza	/	/	/
		01_01_02_01 Trasmissione del parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza o preavviso di provvedimento negativo	/	/	/
		01_01_03 Emissione dell'autorizzazione	/	/	/
		01_01_04 Trasmissione autorizzazione al richiedente e agli enti competenti	/	/	/
		01_02 Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato	/	/	/
		01_02_01 Istruttoria	/	/	/
		01_02_01_01 Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1)	/	/	/
		01_02_01_02 Verifica della correttezza della comunicazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa	/	/	/
		01_02_01_03 Verifica della conformità edilizia e urbanistica	/	/	/
		01_02_01_04 Accertamento della conformità dell'intervento con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di dichiarazione di interesse pubblico anche attraverso il parere della Commissione Ambientale Comunale e trasmissione alla Soprintendenza competente	/	/	/
		01_02_02 Parere soprintendenza	/	/	/
		01_02_02_01 Parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza, preavviso di provvedimento negativo o silenzio assenso	/	/	/
		01_02_03 Emissione dell'autorizzazione	/	/	/
		01_02_03_01 Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio	/	/	/
		01_02_04 Trasmissione autorizzazione al richiedente e agli enti competenti	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Contabilità,	Accertamento tributario		AREA G - controlli, verifiche,	2,67	1,5	4,00



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Controllo di Gestione, Tributi		ispezioni e sanzioni			
		01_01 Acquisizione documentazione per aggiornamento/ base dati (Contribuenti, Agenzia Entrate, note ecc..)	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/
		01_03 Emissione avvisi di accertamento	/	/	/
		01_04 Informazioni al contribuente	/	/	/
		01_05 Eventuale accertamento con adesione	/	/	/
		01_06 Rettifica in autotutela	/	/	/
		01_07 Controllo pagamenti	/	/	/
		01_08 Analisi richiesta compensazione verticale	/	/	/
		01_09 Attivazione procedure di recupero crediti insoluti sia direttamente che tramite società specializzate	/	/	/
		01_10 Iscrizione a ruolo coattivo	/	/	/
		01_11 Sgravio ruolo	/	/	/
		01_12 Discarico per inesigibilità	/	/	/
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 2 - Amministrativo Finanziario		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/
Gestione mutui finanziari		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,5	2,4
		01_01 Atto fondamentale in bilancio in cui sia prevista l'assunzione del mutuo	/	/	/
		01_02 Verifica stesura del programma triennale dei lavori pubblici	/	/	/
		01_03 Elabora dall' ufficio tecnico ,in cui sia prevista l'eventuale assunzione del mutuo	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_04 Avvio indagine di mercato per verificare le condizioni offerte dai vari istituti bancari	/	/	/	/
	01_05 Predisposizione determina a contrarre o avvio procedura di gara (per Istituti bancari diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti )per l'assunzione del mutuo	/	/	/	/
	01_05_01 Eventuale utilizzo di piattaforme informatiche MEPA,CONSIP	/	/	/	/
	01_06 Predisposizione e pubblicazione bando	/	/	/	/
	01_07 Ricezione domanda di partecipazione	/	/	/	/
	01_08 Nomina commissione di gara	/	/	/	/
	01_09 Istruttoria e valutazione del responsabile dell'unità organizzativa delle domande dal RUP a dalla commissione di gara	/	/	/	/
	01_10 Aggiudicazione	/	/	/	/
	01_11 Presentazione fatture all'ufficio tecnico	/	/	/	/
	01_12 Richiesta di erogazione del mutuo da parte dell'ufficio tecnico in caso di mutui cassa depositi e prestiti	/	/	/	/
	01_13 Erogazione	/	/	/	/
Rimborsi tributi/tasse comunali		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
	01_01 Ricezione della richiesta da parte del contribuente	/	/	/	/
	01_02 Presa in carico ed analisi della stessa	/	/	/	/
	01_03 Comunicazione al contribuente dell'esito positivo o negativo	/	/	/	/
	01_04 Predisposizione Determina di impegno di spesa	/	/	/	/
	01_05 Liquidazione del rimborso delle somme dovute	/	/	/	/
	01_06 Inserimento dati nel portale del Ministero (Federalismo Fiscale)	/	/	/	/
Servizi scolastici - Solleciti insoluti		AREA G - controlli, verifiche,	2,83	1,5	4,24



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			ispezioni e sanzioni			
		01_01 Verifica mancato pagamento	/	/	/	/
		01_02 Sollecito	/	/	/	/
		01_03 Iscrizione a ruolo	/	/	/	/
	Versamento ordinario tributi comunali IMU e TASI		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,5	2,4
		01_01 Quantificazione del dovuto IMU e TASI per l'anno di imposta	/	/	/	/
		01_02 Stampa lettera, scheda contribuente e modello F24	/	/	/	/
		01_02_01 Invio a tutti i residenti persone fisiche dei conteggi IMU e TASI dovuti per l'anno di imposta	/	/	/	/
		01_02_02 Assistenza contribuenti	/	/	/	/
		01_03 Scarico file dall'Agenzia delle Entrate e controllo versamenti	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Cultura, Sistema Biblioteche	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25	
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/		
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/		
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/		
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/		
	Concessione in uso beni mobili			AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
		01_01 Richiesta	/	/	/		
		01_02 Valutazione del responsabile del procedimento	/	/	/		
		01_03 Sub-assegnazione al	/	/	/		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		responsabile del procedimento				
		01_04 Invio atto d'indennizzo	/	/	/	/
		01_05 Invio all'ufficio amministrativo	/	/	/	/
		01_06 Concessione in comodato d'uso	/	/	/	/
		01_06 Concessione in comodato d'uso da parte dell'ufficio contratti	/	/	/	/
	Erogazione contributi associazionismo locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
		01_02 Istruttoria	/	/	/	/
		01_03 Delibera di Giunta di riparto del contributo straordinario	/	/	/	/
		01_04 Comunicazione all'istante di assegnazione/diniego del contributo	/	/	/	/
		01_05 Presentazione istanza di liquidazione del contributo	/	/	/	/
		01_06 Istruttoria	/	/	/	/
		01_07 Erogazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Politiche Giovanili, Sport -Tempo Libero	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/
	Erogazione contributi associazionismo locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico	3,33	1,5	4,99



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			diretto			
		01_01	Presentazione istanza di parte	/	/	/
		01_02	Istruttoria	/	/	/
		01_03	Delibera di Giunta di riparto del contributo straordinario	/	/	/
		01_04	Comunicazione all'istante di assegnazione/diniego del contributo	/	/	/
		01_05	Presentazione istanza di liquidazione del contributo	/	/	/
		01_06	Istruttoria	/	/	/
		01_07	Erogazione	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Risorse Umane	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 1 - Affari Generali		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25	
		01_01	Richiesta preventivi	/	/	/	
		01_02	Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	
		01_03	Determina di affidamento	/	/	/	
		01_04	Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	
	Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001			AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01	Rilevazione esigenza mancanza del personale	/	/	/	
		01_02	Modifica della programmazione triennale e annuale del personale	/	/	/	
		01_03	Attivazione mobilità obbligatoria	/	/	/	
		01_04	Ricezione comunicazione eventuali richieste	/	/	/	





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_05 Attivazione procedimento di acquisizione del personale	/	/	/	/
	01_06 Presa d'atto assenza soggetti da mobilità obbligatoria e approvazione bando mobilità volontaria	/	/	/	/
	01_07 Ricezione istanza di parte	/	/	/	/
	01_08 Istruttoria	/	/	/	/
	01_09 Selezione per individuazione candidati idonei	/	/	/	/
	01_10 Acquisizione del personale	/	/	/	/
Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso		AREA A - acquisizione e progressione del personale	2,83	1,5	4,24
	01_01 Predisposizione bando di concorso e approvazione determina per indizione concorso	/	/	/	/
	01_02 Pubblicazione bando	/	/	/	/
	01_03 Ricezione istanze e istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Nomina della commissione	/	/	/	/
	01_05 Valutazione requisiti	/	/	/	/
	01_06 Predisposizione tracce prove scritte	/	/	/	/
	01_07 Selezione dei candidati	/	/	/	/
	01_08 Predisposizione tracce prove orali	/	/	/	/
	01_09 Approvazione atti di concorso e individuazione del vincitore e degli idonei	/	/	/	/
	01_10 Verifica requisiti	/	/	/	/
	01_11 Stipula contratto individuale	/	/	/	/
Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego		AREA A - acquisizione e progressione del personale	2,83	1,5	4,24
	01_01 Richiesta di avvio a selezione tramite il Centro dell'impiego	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_02 Nomina della commissione	/	/	/	/
	01_03 Ricezione istanze e istruttoria	/	/	/	/
	01_03 Valutazione requisiti	/	/	/	/
	01_04 Selezione dei candidati attraverso prove teoriche-pratiche	/	/	/	/
	01_05 Approvazione atti di concorso e individuazione del vincitore e degli idonei	/	/	/	/
	01_06 Verifica requisiti	/	/	/	/
	01_07 Stipula contratto individuale	/	/	/	/
<b>Personale extra dotazione organica: bandi e avvisi di selezione</b>		<b>AREA A - acquisizione e progressione del personale</b>	<b>2,83</b>	<b>1,5</b>	<b>4,24</b>
	01_01 Presa d'atto carenza personale	/	/	/	/
	01_02 Predisposizione bando di concorso e approvazione determina per indizione concorso	/	/	/	/
	01_03 Pubblicazione bando	/	/	/	/
	01_04 Ricezione istanze e istruttoria	/	/	/	/
	01_05 Valutazione requisiti	/	/	/	/
	01_06 Predisposizione tracce prove scritte	/	/	/	/
	01_07 Selezione dei candidati	/	/	/	/
	01_08 Predisposizione tracce prove orali	/	/	/	/
	01_09 Approvazione atti di concorso e individuazione del vincitore e degli idonei	/	/	/	/
	01_10 Verifica requisiti	/	/	/	/
	01_11 Stipula contratto individuale	/	/	/	/
<b>Piano della performance</b>		<b>AREA A - acquisizione e progressione del personale</b>	<b>1,66666666666667</b>	<b>1,5</b>	<b>2,49</b>
	01_01 Presentazione obiettivi all'organo di governo	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_02 Valutazione e assegnazione grado importanza dell'obiettivo da parte dell'organo	/	/	/	/
		01_03 Invio al nucleo di valutazione per la verifica	/	/	/	/
		01_04 Approvazione del piano	/	/	/	/
		01_05 Rendicontazione raggiungimento obiettivi	/	/	/	/
		01_06 Verifica rendicontazione	/	/	/	/
		01_07 Liquidazione e pagamento	/	/	/	/
	Progressione economica orizzontale (PEO)		AREA A - acquisizione e progressione del personale	1,66666666666667	1,25	2,08333333333333
		01_01 Presa d'atto del contingente per categorie e per disponibilità risorse economiche previsto nella contrattazione decentrata	/	/	/	/
		01_02 Ricezione istanze	/	/	/	/
		01_03 Verifica del possesso dei requisiti	/	/	/	/
		01_04 Attribuzione punteggi su criteri predefiniti	/	/	/	/
		01_05 Individuazione soggetti idonei	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Corpo di polizia locale	Accertamento e repressione degli abusi edilizi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
		01_01 Iniziativa	/	/	/	/
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
		01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Emissione ordinanza di sospensione lavori (valida 45gg)	/	/	/	/
	01_05 Invio messi per notifica ordinanza di sospensione lavori	/	/	/	/
	01_06 Redazione relazione tecnica	/	/	/	/
	01_06_01 Riscontro di un reato	/	/	/	/
	01_06_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla PP.LL. per trasmissione alla Procura della Repubblica	/	/	/	/
	01_06_01_02 Predisposizione ordinanza demolizione/rimessa in pristino	/	/	/	/
	01_06_01_03 Invio ai Messi per notifica ordinanza demolizione/rimessa in pristino	/	/	/	/
	01_06_02 Ricezione verbale inottemperanza ordinanza da PP.LL.	/	/	/	/
	01_06_02_01 Trasmissione al area Patrimonio per trascrizione acquisizione area e immobili abusivi	/	/	/	/
Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00-Settore 5		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
	01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/
	01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
	01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/
Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,66666666666667	1,5	3,09
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_04 Verifica requisiti	/	/	/	/
	01_05 Acquisizione eventuali pareri	/	/	/	/
	01_06 Redazione e rilascio autorizzazione	/	/	/	/
<b>Certificazione di idoneità alloggiativa</b>		<b>AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto</b>	<b>2,50</b>	<b>1,5</b>	<b>3,75</b>
	01_01 Ricezione richiesta	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Verifica requisiti	/	/	/	/
	01_05 Accertamento	/	/	/	/
	01_06 Redazione e rilascio attestazione	/	/	/	/
<b>Cessione di fabbricato</b>		<b>AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>2,83</b>	<b>1,5</b>	<b>4,24</b>
	01_01 Ricezione denuncia	/	/	/	/
	01_02 Verifica rispetto della normativa	/	/	/	/
	01_03 Presa d'atto	/	/	/	/
<b>Gestione documenti e veicoli di provenienza furtiva</b>		<b>AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>2,83</b>	<b>1,5</b>	<b>4,24</b>
	01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione	/	/	/	/
	01_02 Redazione del verbale	/	/	/	/
	01_03 Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro veicoli ritrovati	/	/	/	/
	01_04 Interrogazione al C.E.D. interforze	/	/	/	/
	01_04_01 Verbale di restituzione veicolo al proprietario	/	/	/	/
	01_04_01_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/
<b>Gestione iter oggetti smarriti</b>		<b>AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>2,83</b>	<b>1,5</b>	<b>4,24</b>



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_01 Rinvenimento della "cosa" o segnalazione	/	/	/	/
	01_02 Redazione del verbale	/	/	/	/
	01_02 Redazione del verbale di rinvenimento	/	/	/	/
	01_03 Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro oggetti smarriti	/	/	/	/
	01_04 Ricerca del proprietario	/	/	/	/
	01_04_01 Esito negativo: la "cosa" rimane in giacenza	/	/	/	/
	01_04_01_01 Comunicazione del deposito al messo comunale	/	/	/	/
	01_04_02 Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento	/	/	/	/
	01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/
	01_04_02 Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento e restituzione con apposito verbale	/	/	/	/
	01_04_02_01 In caso di esistenza di una denuncia, comunicazione alla stazione che l'ha inserita	/	/	/	/
Gestione posteggi di mercato settimanale partecipazione alla spunta del mercato		AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,5	3,9
	01_01 Verifica posti disponibili	/	/	/	/
	01_02 Assegnazione dei posti in base alla graduatoria	/	/	/	/
	01_03 Verifica delle presenze (ogni martedì- giovedì- sabato)	/	/	/	/
Informative su persone residenti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
	01_01 Istanza da parte della procura	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Stesura del verbale di ricerca	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_04 Verbale di valore ricerche	/	/	/
	01_05 Comunicazione alla procura	/	/	/
Inter procedimenti controllo/sanzioni in materia edilizia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5 4,24
	01_01 Iniziativa	/	/	/
	01_01_01 Istanza di parte	/	/	/
	01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/
	01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa e avvio del procedimento	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/
	01_03_01 Sopralluogo e redazione della relazione tecnica	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione dell'infrazione	/	/	/
	01_04_01 Valutazione presupposti per emissione sanzione amministrativa	/	/	/
	01_04_01_01 Avviso di irrogazione sanzione	/	/	/
	01_04_01_02 Verifica avvenuto pagamento emissione ingiunzione di pagamento	/	/	/
	01_04_01_03 Approvazione ed emissione ruolo coattivo	/	/	/
Inter procedimenti controllo/sanzioni polizia amministrativa		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5 4,24
	01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/
	01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione	/	/	/
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/
	01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia annonaria e commerciale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
	01_01 Iniziativa di parte/ ufficio	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Relazione di sopralluogo	/	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione	/	/	/	/
	01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa	/	/	/	/
	01_04_01_01 Compilazione verbale	/	/	/	/
	01_04_02 Presupposti per una sanzione penale	/	/	/	/
	01_04_02_01 Comunicazione alla procura	/	/	/	/
	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia sanitaria		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5
01_01 Iniziativa di parte/ ufficio		/	/	/	/
01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa		/	/	/	/
01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria		/	/	/	/
01_03_01 Relazione di sopralluogo		/	/	/	/
01_04 Fase di valutazione		/	/	/	/
01_04_01 Presupposti per una sanzione amministrativa		/	/	/	/
01_04_01_01 Compilazione verbale		/	/	/	/
01_04_02 Presupposti per una sanzione penale		/	/	/	/
01_04_02_01 Comunicazione alla procura		/	/	/	/
Iter procedimenti sanzionatori Codice della strada			AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5
	01_01 Rilievo	/	/	/	/





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_01_01 Verifica della sussunzione del comportamento di terzi col dettato normativo	/	/	/	/
		01_02 Acquisizione dati del contravventore e del veicolo	/	/	/	/
		01_03 Redazione del verbale	/	/	/	/
		01_03_01 Stesura del verbale di contestazione sui fogli numerati dei blocchi assegnati	/	/	/	/
		01_04 Deposito Verbali	/	/	/	/
		01_04_01 I foglietti compilati, staccati dal blocco verbali vengono consegnati al responsabile della gestione del C.d.S.	/	/	/	/
		01_05 Registrazione	/	/	/	/
		01_05_01 Tutti i dati relativi all'accertamento, veicolo, violazione e autore della violazione vengono registrati tramite l'inserimento nel programma informatico	/	/	/	/
		01_06 Notifica	/	/	/	/
		01_06_01 Appurata la mancanza di notifica ad uno o più soggetti si procede alla notifica tramite il programma informatico	/	/	/	/
		01_07 Pagamento	/	/	/	/
		01_07_01 Si riceve il pagamento della sanzione attraverso bollettini postali	/	/	/	/
		01_08 Annotazione pagamenti	/	/	/	/
		01_08_01 Tutti i dati inerenti le bollette e i bollettini postali vengono inseriti nel programma informatico	/	/	/	/
		01_09 Decurtazione Punti	/	/	/	/
		01_09_01 Se la sanzione comminata prevede la decurtazione di punti si inseriscono i dati nel portale del MIT	/	/	/	/
		01_10 Mancate comunicazioni	/	/	/	/
		01_10_01 Se manca la comunicazione o la stessa risulta tardiva viene effettuato il rilievo di violazione	/	/	/	/
		01_11 Verbalizzazione delle mancate comunicazioni	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_11_01 Viene redatto il verbale di contestazione	/	/	/	/
	01_12 Iscrizione a ruolo	/	/	/	/
	01_12_01 Per il titolo divenuto esecutivo si procede alla immissione a ruolo per la riscossione coattiva	/	/	/	/
<b>Occupazione suolo pubblico inferiore ai 15 giorni</b>		<b>AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto</b>	<b>2,5</b>	<b>1,5</b>	<b>3,75</b>
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica dei requisiti	/	/	/	/
	01_04 Invio all'ufficio tributi	/	/	/	/
	01_04_01 Quantificazione dell'importo	/	/	/	/
	01_05 Comunicazione all'istante dell'importo da pagare	/	/	/	/
	01_06 Deposito da parte dell'istante della ricevuta di pagamento	/	/	/	/
	01_07 Rilascio dell'autorizzazione	/	/	/	/
<b>Ospitalità stranieri</b>		<b>AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>2,83</b>	<b>1,5</b>	<b>4,24</b>
	01_01 Ricezione comunicazione	/	/	/	/
	01_02 Verifica e presa atto dei dati	/	/	/	/
	01_03 Invio alla questura	/	/	/	/
<b>Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori Codice della Strada</b>		<b>AREA I - affari legali e contenzioso</b>	<b>3,16</b>	<b>1,5</b>	<b>4,74</b>
	01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso (Prefetto - GdP)	/	/	/	/
	01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
	01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
	01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_03_01 Modifiche secondo disposizioni del soggetto giudicante	/	/	/	/
	01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
	01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
	01_04_01_02 Creazione determina	/	/	/	/
	01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_01 Pagamento non effettuato entro il termine disposto	/	/	/	/
	01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
	01_04_01_02 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg	/	/	/	/
	01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
	01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
	01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
	01_04_02 Pagamento effettuato entro il termine disposto	/	/	/	/
	01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
	01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
	01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia amministrativa		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,5	4,74
	01_01 Ricezione ricorso	/	/	/	/
	01_02 Produzione controdeduzioni e invio comunicazione all'organo competente	/	/	/	/
	01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
	01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
	01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
	01_04_01_02 Creazione determina	/	/	/	/
	01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
	01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
	01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia annonaria e commerciale		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,5	4,74
	01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	/
	01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	/
	01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	/
	01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	/
	01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	/
	01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_01_01 Se necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	/
	01_04_01_02 Creazione determina con software	/	/	/	/
	01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	/
	01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	/
	01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	/
	01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	/
	01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	/
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia edilizia		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,5	4,74
	01_01 Notifica	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	
		01_02_01 Proposta di delibera	/	/	/	
		01_03 Discussione delibera in giunta	/	/	/	
		01_04 Determina	/	/	/	
		01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	
	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia sanitaria		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,5	4,74
		01_01 Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso	/	/	/	
		01_02 Produzione scritti difensivi e invio comunicazione	/	/	/	
		01_03 Accoglimento del ricorso	/	/	/	
		01_03_01 Modifiche secondo disposizioni	/	/	/	
		01_04 Rigetto del ricorso	/	/	/	
		01_04_01 Pagamento non effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	
		01_04_01_01 Nell'ipotesi in cui è necessario, formalizzare il ruolo	/	/	/	
		01_04_01_02 Creazione determina con software	/	/	/	
		01_04_01_03 Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione	/	/	/	
		01_04_02 Pagamento effettuato entro 5 o 60 gg.	/	/	/	
		01_04_02_01 Ricezione bollettino pagamento	/	/	/	
		01_04_02_02 Inserimento dati del bollettino	/	/	/	
		01_04_02_03 Archiviazione	/	/	/	
	Transito e sosta in zona a traffico limitato (ZTL)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
		01_01 Ricezione istanza di rilascio autorizzazione	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	
		01_03 Verifica dei documenti e dei requisiti	/	/	/	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_04 Redazione e rilascio del contrassegno di autorizzazione	/	/	/
--	--	---	---	---	---

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Protezione Civile Viabilità	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00-Settore 5		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25	
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/		
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/		
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/		
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/		
	Erogazione contributi associazionismo locale			AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/		
		01_02 Istruttoria	/	/	/		
		01_03 Delibera di Giunta di riparto del contributo straordinario	/	/	/		
		01_04 Comunicazione all'istante di assegnazione/diniego del contributo	/	/	/		
		01_05 Presentazione istanza di liquidazione del contributo	/	/	/		
		01_06 Istruttoria	/	/	/		
		01_07 Erogazione	/	/	/		

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Segreteria, Affari Generali	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 1 - Affari Generali		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/
--	--	--	---	---	---

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Servizi Educativi	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25	
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/		
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/		
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/		
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/		
	Erogazione contributi associazionismo locale			AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/		
		01_02 Istruttoria	/	/	/		
		01_03 Delibera di Giunta di riparto del contributo straordinario	/	/	/		
		01_04 Comunicazione all'istante di assegnazione/diniego del contributo	/	/	/		
		01_05 Presentazione istanza di liquidazione del contributo	/	/	/		
		01_06 Istruttoria	/	/	/		
		01_07 Erogazione	/	/	/		
	Iscrizioni asili nido e graduatoria di ammissione			AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,5	3,9
		01_01 Ricezione domande	/	/	/		
01_02 Valutazione		/	/	/			
01_03 Verifica requisiti e attribuzione retta di pagamento		/	/	/			
01_04 Ricezione reversale di pagamento		/	/	/			



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	Servizi scolastici - Solleciti insoluti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
		01_01 Verifica mancato pagamento	/	/	/	
		01_02 Sollecito	/	/	/	
		01_03 Iscrizione a ruolo	/	/	/	

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area SUAP -SUE Commercio	Accertamento e repressione degli abusi edilizi		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
		01_01 Iniziativa	/	/	/	
		01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	
		01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	
		01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	
		01_03_01 Accertamenti e istruttoria	/	/	/	
		01_04 Emissione ordinanza di sospensione lavori (valida 45gg)	/	/	/	
		01_05 Invio messi per notifica ordinanza di sospensione lavori	/	/	/	
		01_06 Redazione relazione tecnica	/	/	/	
		01_06_01 Riscontro di un reato	/	/	/	
		01_06_01_01 Invio degli atti e della documentazione alla PP.LL. per trasmissione alla Procura della Repubblica	/	/	/	
		01_06_01_02 Predisposizione ordinanza demolizione/rimessa in pristino	/	/	/	
		01_06_01_03 Invio ai Messi per notifica ordinanza demolizione/rimessa in pristino	/	/	/	





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_06_02 Ricezione verbale inottemperanza ordinanza da PP.LL.	/	/	/	/
	01_06_02_01 Trasmissione al area Patrimonio per trascrizione acquisizione area e immobili abusivi	/	/	/	/
Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
	01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/
	01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
	01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/
Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
	01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/
	01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
	01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/
CIL/CILA/ Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,5	3,9
	01_01 Comunicazione dell'interessato	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Verifica conformità al Piano di Governo del Territorio e al Regolamento locale d'Igiene	/	/	/	/
	01_05 Eventuale ordine motivato a non effettuare l'attività.	/	/	/	/
	01_06 Ricezione e valutazione eventuali osservazioni dell'interessato	/	/	/	/
	01_07 Eventuale revoca ordine motivato di non	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	effettuare l'attività				
Contributo per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa e avvio del procedimento	/	/	/	/
	01_03 Raccolta delle richieste e predisposizione piano	/	/	/	/
	01_04 Approvazione piano con deliberazione della Giunta	/	/	/	/
	01_05 Caricamento sull'applicativo regionale	/	/	/	/
	01_06 Ricezione decreto regionale di attribuzione contributo	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione agli interessati e richiesta dimostrazione spese/esecuzione opere	/	/	/	/
	01_08 Liquidazione contributo e rendicontazione alla Regione	/	/	/	/
	01_09 Provvedimento per restituzione contributi non dovuti/non liquidati alla Regione	/	/	/	/
Deposito denunce opere in cemento armato/ferro		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
	01_01 Deposito progetto cartaceo	/	/	/	/
	01_01_01 Presentazione allo sportello per verifica completezza documentale	/	/	/	/
	01_02 Registrazione Pratica	/	/	/	/
	01_03 Controllo a campione pratiche sismiche	/	/	/	/
Deposito di opere in zona sismica		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
	01_01 Deposito progetto cartaceo	/	/	/	/
	01_01_01 Presentazione allo sportello per verifica completezza documentale	/	/	/	/
	01_02 Registrazione Pratica	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_03 Controllo a campione pratiche sismiche	/	/	/	/
Erogazione contributi associazionismo locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
	01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_03 Delibera di Giunta di riparto del contributo straordinario	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione all'istante di assegnazione/diniego del contributo	/	/	/	/
	01_05 Presentazione istanza di liquidazione del contributo	/	/	/	/
	01_06 Istruttoria	/	/	/	/
	01_07 Erogazione	/	/	/	/
Iter procedimenti controllo/sanzioni in materia edilizia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
	01_01 Iniziativa	/	/	/	/
	01_01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_01_02 Iniziativa d'ufficio	/	/	/	/
	01_01_03 Segnalazione da parte di altri uffici	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa e avvio del procedimento	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Sopralluogo e redazione della relazione tecnica	/	/	/	/
	01_04 Fase di valutazione dell'infrazione	/	/	/	/
	01_04_01 Valutazione presupposti per emissione sanzione amministrativa	/	/	/	/
	01_04_01_01 Avviso di irrogazione sanzione	/	/	/	/
	01_04_01_02 Verifica avvenuto pagamento emissione ingiunzione di pagamento	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_04_01_03 Approvazione ed emissione ruolo coattivo/		/	/	/
Occupazione suolo pubblico superiore ai 15 giorni		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,25	3,33333333333333
	01_01 Ricezione istanza	/	/	/	/
	01_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_03 Calcolo imposta	/	/	/	/
	01_04 Invio Autorizzazione e bollette di pagamento all'Istante	/	/	/	/
Partecipazione a iter urbanistici di altri enti		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
	01_01 Ricezione comunicazione deposito atti	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_02_01 Redazione proposta di parere/	/	/	/	/
	01_03 Valutazione della proposta da parte della G.C.	/	/	/	/
	01_04 Trasmissione parere/ ev. partecipazione Dirigente/ conferenza di servizio o concertazione	/	/	/	/
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia edilizia		AREA I - affari legali e contenzioso	3,16	1,5	4,74
	01_01 Notifica	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_02_01 Proposta di delibera	/	/	/	/
	01_03 Discussione delibera in giunta	/	/	/	/
	01_04 Determina	/	/	/	/
	01_05 Assegnazione incarico al legale	/	/	/	/
Rilascio permesso di costruire/ permesso di costruire convenzionato		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,83	1,5	4,24
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa e avvio del procedimento	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Fase di verifica documentale requisiti soggetti e oggettivi se previsti dalle norme	/	/	/	/
	01_03_02 Integrazione documentale	/	/	/	/
	01_03_03 Istruttoria - richiesta ed acquisizione dei pareri interni ed esterni	/	/	/	/
	01_03_04 definizione obblighi e oneri a carico del Proponente - contenuti convenzione urbanistica in base alle direttive della Giunta Comunale (in caso di PCC)	/	/	/	/
	01_04 Invio alla commissione del paesaggio per il parere in merito alla relazione paesistica, se presentata	/	/	/	/
	01_05 Trasmissione al Dirigente della relazione istruttoria con qualificazione giuridica dell'intervento, rilievo eventuali non conformità o pareri negativi	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'istante del preavviso di diniego (art. 10 bis 241/90)	/	/	/	/
	01_07 Ricezione e valutazione osservazioni dell'Istante o progetto modificato	/	/	/	/
	01_08 Emissione del provvedimento di diniego definitivo	/	/	/	/
	01_09 Riscontro conformità da parte del Dirigente - sottoscrizione dell'atto	/	/	/	/
	01_10 Invio comunicazione di rilascio del PdC e determinazione oneri di urbanizzazione	/	/	/	/
	01_11 Pubblicazione all'albo del PdC	/	/	/	/
	01_12 ritiro o notifica del Permesso di costruire	/	/	/	/
	01_13 Sottoscrizione convenzione in caso di Permesso di costruire convenzionato	/	/	/	/
SCA_Segnalazione certificata di agibilità		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
	01_01 Ricezione segnalazione con autocertificazione	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		organizzativa e avvio del procedimento				
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_03_01 Verifica documentale	/	/	/	/
		01_03_02 integrazione documentale	/	/	/	/
		01_03_03 Eventuale irrogazione sanzione per ritardata presentazione segnalazione	/	/	/	/
	SCIA_Segnalazione certificata di inizio attività edilizia		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
		01_01 Ricezione segnalazione con autocertificazione	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa e avvio del procedimento	/	/	/	/
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
		01_04 Verifica conformità al PGT, alle norme e regolamenti	/	/	/	/
		01_04_01 Non conformità	/	/	/	/
		01_04_02 Trasmissione al Dirigente per emanazione ordine motivato di non effettuare l'attività	/	/	/	/
		01_04_03 Notifica tramite Messo o PEC all'interessato	/	/	/	/
		01_04_04 Ricezione e valutazione eventuali osservazioni dell'interessato	/	/	/	/
		01_04_05 Revoca ordine motivato di non effettuare l'attività	/	/	/	/
		01_04_06 Conferma ordine motivato di non effettuare l'attività	/	/	/	/
		01_05 Ricezione dichiarazione eseguita attività	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Gare-Contratti	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 2 - Amministrativo Finanziario		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	
	Appalti per servizi, forniture e lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Procedure negoziate per lavori, servizi e forniture sottosoglia	/	/	/	
		01_01_01 Determina a contrarre e manifestazione d'interesse	/	/	/	
		01_01_02 Determina approvazione documentazione gara ed avvio gara	/	/	/	
		01_01_03 Determina nomina commissione gara	/	/	/	
		01_01_04 Verifica requisiti	/	/	/	
		01_01_04_01 Eventuale soccorso istruttorio	/	/	/	
		01_01_05 Comunicazione ammissione/ non ammissione	/	/	/	
		01_01_06 Verifica buste tecniche	/	/	/	
		01_01_07 Valutazione offerta economica	/	/	/	
		01_01_08 Proposta di aggiudicazione	/	/	/	
		01_01_09 Verifica requisiti generali	/	/	/	
		01_01_10 Determina aggiudicazione definitiva	/	/	/	
		01_01_11 Pubblicazione aggiudicazione amministrazione trasparente e Osservatorio LL.PP.	/	/	/	
		01_01_12 Deposito documentazione di rito	/	/	/	
		01_01_13 Stipulazione contratto e registrazione in Osservatorio LL.PP.	/	/	/	
		01_02 Affidamento sotto i 40.000, per lavori sopra i 20.000,00 euro , servizi e forniture sopra 10.000,00	/	/	/	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		euro				
		01_02_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
		01_02_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/
		01_02_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
		01_02_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/
		01_03 Procedure negoziate per lavori, servizi e forniture soprassoglia	/	/	/	/
		01_03_01 Appalti di rilevanza comunitaria e procedura aperta	/	/	/	/
		01_03_02 Determina a contrarre	/	/	/	/
		01_03_03 Determina approvazione bando di gara	/	/	/	/
		01_03_04 Avvio gara	/	/	/	/
		01_03_05 Pubblicazione bando di gara	/	/	/	/
		01_03_06 Determina nomina commissione gara	/	/	/	/
		01_03_07 verifica requisiti	/	/	/	/
		01_03_07_01 Eventuale soccorso istruttorio	/	/	/	/
		01_03_08 Comunicazione ammissione/non ammissione	/	/	/	/
		01_03_09 Verifica buste	/	/	/	/
		01_03_10 Determina aggiudicazione definitiva	/	/	/	/
		01_03_11 Pubblicazione aggiudicazione albo pretorio, amministrazione trasparente e Osservatorio LL.PP.	/	/	/	/
		01_03_12 Verifica autocertificazione requisiti e antimafia	/	/	/	/
		01_03_13 Stipulazione contratto	/	/	/	/
		01_03_14 Comunicazione Osservatorio LL.PP	/	/	/	/

Unità	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
-------	--------------	------	-----------------	-------------	---------	---------





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

<b>Organizzativa</b>							
<b>Area Lavori Pubblici</b>	Acquisizione beni immobili		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25	4,37	
					1,5	5,25	
		01_01 Richiesta all'agenzia delle entrate	/	/	/	/	/
		01_02 Stima	/	/	/	/	/
		01_03 Il Consiglio comunale autorizza l'acquisto	/	/	/	/	/
		01_04 Avvio all'acquisizione	/	/	/	/	/
	Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro			AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/	/
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/	/
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/	/
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/	/
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio			AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/	/
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/	/
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/	/
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/	/
	Procedura espropriativa			AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	2,67	1,5	4,00
		01_01 Verifica apposizione vincolo	/	/	/	/	/
		01_02 Avvio procedimento espropriativo	/	/	/	/	/
		01_03 Dichiarazione pubblica utilità	/	/	/	/	/
01_04 Approvazione piano particellare e determinazione indennità di esproprio		/	/	/	/	/	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_05 Comunicazione al privato dell'indennità di esproprio	/	/	/	/
		01_06 Accettazione indennità proposta e perfezionamento accordo bonario	/	/	/	/
		01_08 Avvio all'espropriazione	/	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Servizi Sociali	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25	
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/	
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/	
	Assegnazione/mobilità alloggi ERP e/o immobili comunali			AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	2,6	1,5	3,9
		01_01 Determina approvazione bando e pubblicazione bando	/	/	/	/	
		01_02 Ricezione richiesta per la partecipazione	/	/	/	/	
		01_03 Istruttoria	/	/	/	/	
		01_04 Graduatoria	/	/	/	/	
	Assegno di maternità - inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)			AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/	
		01_02 Procedura di verifica dei requisiti (certificazione ISEE, stato di famiglia...)	/	/	/	/	
		01_03 Invio telematico	/	/	/	/	
		Bonus Energia per disagio fisico		AREA D- provvedimento	3,33	1,5	4,99



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto			
	01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
	01_01 Ricezione dell'istanza e documentazione compilata dal CAF	/	/	/	/
	01_02 Ricezione istanza e documentazione compilata con il supporto del CAF	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Procedura di verifica e gestione di eventuali problematiche documentale da parte del CAF e inserimento nel portale Sgate	/	/	/	/
	01_03 Sub- assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_04 Esito positivo: Documento informatico di accettazione dell'istanza	/	/	/	/
	01_04 Procedura di verifica documentale	/	/	/	/
	01_05 Provvedimento ricognitivo finale	/	/	/	/
Erogazione contributi associazionismo locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
	01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_03 Delibera di Giunta di riparto del contributo straordinario	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione all'istante di assegnazione/diniego del contributo	/	/	/	/
	01_05 Presentazione istanza di liquidazione del contributo	/	/	/	/
	01_06 Istruttoria	/	/	/	/
	01_07 Erogazione	/	/	/	/
Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,25	4,16666666666667
	01_01 Contributi economici a persone fisiche con fondi comunali	/	/	/	/
	01_01_01 Raccolta della domanda	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_01_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento	/	/	/	/
	01_01_02 Istruttoria e valutazione tecnica	/	/	/	/
	01_01_02_01 L'assistente sociale valuta la situazione socio-economica del richiedente sulla base del regolamento comunale e della deliberazione di giunta che fissa la massima entità erogabile all'anno e propone nella relazione tecnica il contributo da erogare	/	/	/	/
	01_01_02 Istruttoria e valutazione tecnica da parte dell'assistente sociale	/	/	/	/
	01_01_02_01 L'assistente sociale valuta la situazione socio-economica del richiedente sulla base del regolamento comunale e della deliberazione di giunta che fissa la massima entità erogabile all'anno e propone nella relazione tecnica il contributo da erogare	/	/	/	/
	01_01_03 Predisposizione del provvedimento di concessione del vantaggio economico	/	/	/	/
	01_01_03_01 Elabora il provvedimento amministrativo di concessione del beneficio economico verificando la congruità della proposta elaborata dall'assistente sociale a conclusione dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_01_04 Adozione del provvedimento	/	/	/	/
	01_01_04_01 Adotta il provvedimento finale impegna e liquida il contributo spettante, verificando la congruità dell'analisi dell'assistente sociale e del responsabile del procedimento	/	/	/	/
	01_01_04 Adozione del provvedimento da parte del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_01_04_01 Adotta il provvedimento finale impegna e liquida il contributo spettante, verificando la congruità dell'analisi dell'assistente sociale e del responsabile del procedimento	/	/	/	/
	01_02 Contributi economici a persone fisiche con fondi provinciali e regionali	/	/	/	/
	01_02_01 Raccolta della domanda	/	/	/	/
	01_02_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento	/	/	/	/
	01_02_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_02_02_01 Sulla base del bando regionale o provinciale e dei criteri approvati dagli enti sovracomunali si definiscono i beneficiari	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_02_03 Comunicazione degli aventi diritto	/	/	/	/
		01_02_03_01 Entro il termine di chiusura del bando vengono trasmessi alla regione e alla provincia i beneficiari con i requisiti per l'accesso al beneficio economico	/	/	/	/
		01_02_03 Entro il termine di chiusura del bando vengono trasmessi alla regione e alla provincia i beneficiari con i requisiti per l'accesso al beneficio economico	/	/	/	/
		01_02_04 Trasferimento dei fondi regionali	/	/	/	/
		01_02_04_01 Vengono convalidati gli elenchi degli aventi diritto e trasferiti i fondi spettanti ai beneficiari	/	/	/	/
		01_02_05 Adotta il provvedimento finale accerta le somme trasferite dagli enti sovracomunali, impegna e liquida il contributo spettante a chiusura del procedimento	/	/	/	/
		01_02_05 Adozione del provvedimento	/	/	/	/
		01_02_05_01 Adotta il provvedimento finale accerta le somme trasferite dagli enti sovracomunali, impegna e liquida il contributo spettante a chiusura del procedimento	/	/	/	/
		01_03 Contributi economici ad associazioni	/	/	/	/
		01_03_01 Raccolta della domanda	/	/	/	/
		01_03_01_01 Su istanza di parte viene avviato il procedimento	/	/	/	/
		01_03_02 Istruttoria della richiesta	/	/	/	/
		01_03_02_01 Vengono accolte le istanze ammissibili di contributo sulla base di quanto previsto nel regolamento comunale	/	/	/	/
		01_03_03 Delibera di concessione del contributo ed individuazione della somma massima erogabile	/	/	/	/
		01_03_03_01 L'amministrazione individua i progetti che intende sostenere e la somma massima erogabile	/	/	/	/
		01_03_04 Predisporre l'atto di impegno di spesa e di liquidazione acconto	/	/	/	/
		01_03_04_01 Predisporre il provvedimento di impegno della spesa e di liquidazione dell'acconto del contributo spettante come stabilito dal regolamento comunale	/	/	/	/
		01_03_05 Determina liquidazione acconto	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_03_05_01 Adotta il provvedimento di impegno della spesa e di liquidazione dell'acconto del contributo spettante come stabilito dal regolamento comunale	/	/	/
		01_03_06 Rendicontazione del contributo	/	/	/
		01_03_06_01 Rendiconta le spese sostenute sulla base di quanto stabilito dal regolamento comunale	/	/	/
		01_03_07 Predisporre la comunicazione di liquidazione	/	/	/
		01_03_07_01 Verifica la corrispondenza della documentazione presentata a rendiconto delle spese sostenute ed ammesse a contributo	/	/	/
		01_03_08 Comunicazione di liquidazione	/	/	/
		01_03_08_01 Liquidazione del saldo spettante a conclusione del procedimento	/	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Trasparenza Anticorruzione	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 1 - Affari Generali		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	
	Segnalazioni di "whistleblowing"		AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/	/
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture				
		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto				
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto				
		AREA E - provvedimenti pianificazione				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			urbanistica			
			AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			
			AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
			AREA H - incarichi e nomine			
			AREA I - affari legali e contenzioso			

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Demografici, URP, Gestione Cimiteriale	Accertamento dimora abituale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,66	1,5	3,99	
		01_01 Segnalazione	/	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa/ Ufficiale di anagrafe	/	/	/	/	
		01_03 Indagini per accertamenti	/	/	/	/	
		01_04 Comunicazione all'interessato di fornire notizie e chiarimenti necessari	/	/	/	/	
		01_05 Valutazione da parte dell'ufficiale di anagrafe	/	/	/	/	
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 2 - Amministrativo Finanziario			AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/	
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/	
	Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari			AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
		01_01 Estrazione elenco dall'anagrafe comunale	/	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa/Ufficiale di anagrafe	/	/	/	/	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_03 Invito a presentare nuova dichiarazione	/	/	/	/
		01_04 Avvio procedimento di cancellazione	/	/	/	/
		01_04_01 Per mancanza del permesso di soggiorno	/	/	/	/
		01_04_02 mancanza di nuova presentazione entro un anno	/	/	/	/
		01_05 Notifica da parte del messo comunale ex art 140 c.p.c.	/	/	/	/
		01_06 Comunicazione ai vari uffici	/	/	/	/
	Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile)		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	1,5	4,24
		01_01 Segnalazione (casa di cura, pompe funebri,...)	/	/	/	/
		01_02 Valutazione completezza della documentazione	/	/	/	/
		01_03 Redazione atto di morte e rilascio autorizzazioni al trasporto/sepoltura/...	/	/	/	/
		01_04 Compilazione della scheda di morte (mod. ISTAT)	/	/	/	/
		01_05 Comunicazione del decesso dallo stato civile tramite il software demografico e contestuale comunicazione all'INPS tramite INA SAIA	/	/	/	/
		01_06 Cancellazione	/	/	/	/
	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,67	1,5	4,24
		01_01 Segnalazione (da altri comuni, enti, privati cittadini...)	/	/	/	/
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa/Ufficiale di anagrafe	/	/	/	/
		01_03 Invio avviso di inizio procedimento al cittadino	/	/	/	/
		01_04 Invio richiesta di accertamento alla polizia locale	/	/	/	/
		01_04_01 Inserimento esiti degli accertamenti intervallati effettuati e verifiche del caso	/	/	/	/
		01_05 Dichiarazione di irreperibilità	/	/	/	/





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica e affissione all'albo della conclusione del procedimento	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	/	/	/	/
<b>Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità al censimento</b>		<b>AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>2,67</b>	<b>1,5</b>	<b>4,24</b>
	01_01 Segnalazione a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Invio avviso di inizio procedimento al cittadino	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione alla polizia locale	/	/	/	/
	01_04_01 Accertamenti intervallati e verifiche del caso	/	/	/	/
	01_05 Dichiarazione di irreperibilità	/	/	/	/
	01_06 Avvio procedimento di cancellazione anagrafica	/	/	/	/
	01_07 Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura	/	/	/	/
<b>Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana</b>		<b>AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto</b>	<b>2,6</b>	<b>1,5</b>	<b>3,9</b>
	01_01 Decreto del Presidente della Repubblica	/	/	/	/
	01_01_01 Atto di nascita	/	/	/	/
	01_02 Istruttoria	/	/	/	/
	01_03 Notifica al soggetto in questione	/	/	/	/
	01_03_01 Giuramento	/	/	/	/
	01_04 Registrazione degli atti	/	/	/	/
	01_05 Trascrizione	/	/	/	/
	01_06 Verifica da parte dell'Ufficiale di stato civile della sussistenza della prole	/	/	/	/
	01_06_01 Esito positivo: riconoscimento della cittadinanza anche alla prole	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Pianificazione Urbanistica SIT-Catasto e Patrimonio	Acquisizione beni immobili		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25 1,5	4,37 5,25	
		01_01 Richiesta all'agenzia delle entrate	/	/	/	/	
		01_02 Stima	/	/	/	/	
		01_03 Il Consiglio comunale autorizza l'acquisto	/	/	/	/	
		01_04 Avvio all'acquisizione	/	/	/	/	
	Acquisizione beni mobili			AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,25 1,5	5,25
		01_01 Richiesta all'agenzia delle entrate	/	/	/	/	
		01_02 Stima	/	/	/	/	
		01_03 Il Consiglio comunale autorizza l'acquisto	/	/	/	/	
		01_04 Avvio all'acquisizione	/	/	/	/	
	Adozione e approvazione Piani attuativi			AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,17	1,5	4,75
		01_01 Presentazione istanza	/	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa e avvio del procedimento	/	/	/	/	
		01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/	
		01_03_01 Integrazione documentale	/	/	/	/	
		01_03_02 Istruttoria - acquisizione dei pareri interni ed esterni	/	/	/	/	
		01_03_03 Definizione obblighi e oneri a carico del Proponente - contenuti convenzione urbanistica	/	/	/	/	
		01_04 Adozione da parte della Giunta Comunale	/	/	/	/	
		01_05 Deposito presso la segreteria per quindici giorni ( entro 5 giorni dalla delibera)	/	/	/	/	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_05_01 Presentazione osservazioni - entro 15 gg	/	/	/	/
	01_05_02 Valutazione e controdeduzione eventuali osservazioni	/	/	/	/
	01_06 Approvazione da parte della Giunta Comunale	/	/	/	/
	01_07 Deposito del piano approvato presso la segreteria del comune	/	/	/	/
	01_07_01 Pubblicazione nell'albo pretorio del comune dell'avviso di approvazione	/	/	/	/
	01_08 Sottoscrizione della Convenzione urbanistica da parte del Dirigente	/	/	/	/
Alienazione e riscatto diritti di superficie in proprietà		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
	01_01 Istanza di parte	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_03 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/	/
	01_03_01 Determinazione prezzo singolo peep ed eventuale incidenza sul piano di superficie	/	/	/	/
	01_04 Comunicazione all'istante e invio del modulo da compilare per l'accertamento	/	/	/	/
	01_05 Deposito da parte dell'istante del modulo compilato e della ricevuta di pagamento	/	/	/	/
	01_06 Comunicazione all'istante della data fissata per l'incontro con il notaio	/	/	/	/
Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
	01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/
	01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
	01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
	01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	/
	01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	/
	01_03 Determina di affidamento	/	/	/	/
	01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	/
Approvazione P.G.T./variante al P.G.T./Programmi Integrati di intervento in variante al P.G.T.		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
	01_01 Pianificazione comunale generale	/	/	/	/
	01_02 Definizione da parte della Giunta Comunale obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio e avvio del procedimento	/	/	/	/
	01_03 Individuazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie	/	/	/	/
	01_04 Avviso pubblico e raccolta dei contributi di cittadinanza e stakeholder	/	/	/	/
	01_05 Individuazione dell'Autorità procedente e dell'Autorità competente in materia ambientale da parte della Giunta Comunale	/	/	/	/
	01_06 Redazione del documento di scoping e della documentazione per la VAS	/	/	/	/
	01_07 Pubblicazione sul sito regionale e deposito dei documenti di VAS	/	/	/	/
	01_08 Avvio procedimento di VAS - conferenza dei servizi con partecipazione degli Enti e soggetti individuati in avvio del procedimento	/	/	/	/
	01_09 Redazione dei documenti costituenti il piano	/	/	/	/
	01_09_01 Redazione delle componenti (geologica, sismica, etc..) e dei piani settoriali (PUGss, mobilità, rete ecologica, etc..)	/	/	/	/
	01_10 Elaborazione delle scelte pianificatorie e redazione della proposta di pian	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	01_11 Conclusione procedimento di VAS e redazione parere motivato	/	/	/	/
	01_12 Consultazione delle parti sociali ed economiche	/	/	/	/
	01_13 Pubblicazione sul sito della proposta di piano ed ev presentazione pubblica della proposta di piano	/	/	/	/
	01_14 Approvazione della proposta di piano da parte della G.Comunale	/	/	/	/
	01_15 Adozione in Consiglio Comunale	/	/	/	/
	01_16 deposito piano per la presentazione delle osservazioni – pubblicazione avviso di deposito sulla stampa/sul sito e nel BURL	/	/	/	/
	01_17 Raccolta e redazione registro (protocollo) osservazioni	/	/	/	/
	01_18 Invio alla Provincia per parere di compatibilità con il PTC	/	/	/	/
	01_19 Valutazione osservazioni, proposta tecnica controdeduzioni e eventuali modifiche conseguenti al Piano	/	/	/	/
	01_20 Approvazione del piano da parte del Consiglio Comunale motivando sull'avvenuto o mancato accoglimento delle osservazioni depositate	/	/	/	/
	01_21 Deposito del piano nella Segreteria Comunale in libera visione e pubblicazione avviso di approvazione sul BURL e sui quotidiani	/	/	/	/
	Pareri su piani sovracomunali	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
	01_01 Ricezione comunicazione deposito atti	/	/	/	/
	01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	/
	01_02_01 Redazione proposta di parere/	/	/	/	/
	01_02_02 Valutazione della proposta da parte della G.C.	/	/	/	/
	01_02_03 Trasmissione parere/ ev. partecipazione	/	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		Dirigente conferenza di servizio o concertazione				
	Partecipazione a iter urbanistici di altri enti		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	3,83	1,5	5,75
		01_01 Ricezione comunicazione deposito atti	/	/	/	
		01_02 Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa	/	/	/	
		01_02_01 Redazione proposta di parere/	/	/	/	
		01_03 Valutazione della proposta da parte della G.C.	/	/	/	
		01_04 Trasmissione parere/ ev. partecipazione Dirigente conferenza di servizio o concertazione	/	/	/	

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello	
Area Piano di Zona/Gestione associata Ambito distrettuale	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25	
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/		
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/		
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/		
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/		
	Erogazione contributi associazionismo locale			AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33	1,5	4,99
		01_01 Presentazione istanza di parte	/	/	/		
		01_02 Istruttoria	/	/	/		
		01_03 Delibera di Giunta di riparto del contributo straordinario	/	/	/		
		01_04 Comunicazione all'istante di assegnazione/diniego del contributo	/	/	/		
01_05 Presentazione istanza di liquidazione del contributo	/	/	/				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_06 Istruttoria	/	/	/	
		01_07 Erogazione	/	/	/	
	Fondo solidarietà legge 328/2000		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	3,33333333333333	1	3,33333333333333
	01_01 Definizione dei Requisiti	/	/	/		
	01_02 Ricezione richiesta	/	/	/		
	01_03 Valutazione del responsabile dell'unita' organizzativa	/	/	/		
	01_04 Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria	/	/	/		
	01_05 Delibera di assegnazione	/	/	/		
	01_06 Determina di impegno	/	/	/		
	01_07 Liquidazione contributo	/	/	/		

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Ced e Sistemi Informativi	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 2 - Amministrativo Finanziario		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	

Unità Organizzativa	Procedimento	Fasi	Area di rischio	Probabilità	Impatto	Livello
Area Manutenzione ordinaria del territorio, dei servizi tecnologici e degli edifici comunali	Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	3,5	1,5	5,25
		01_01 Richiesta preventivi	/	/	/	
		01_02 Verifica preventivi e requisiti	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	
		01_04 Stipula contratto, anche a mezzo lettera commerciale	/	/	/	
	Manutenzione di beni mobili		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	1,6	1,25	2,08333333333333
		01_01 Richiesta preventivo	/	/	/	
		01_02 Individuazione appaltatore	/	/	/	
		01_02 Adozione in giunta	/	/	/	
		01_03 Determina di affidamento	/	/	/	
		01_03 Approvazione in consiglio	/	/	/	
		01_04 Comunicazione al vincitore dell'appalto	/	/	/	
		01_04 Gara d'appalto aperta	/	/	/	
		01_05 Individuazione appaltatore	/	/	/	





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		01_06 Determina di affidamento	/	/	/
		01_07 Comunicazione al vincitore dell'appalto	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**  
P.za Martiri della Libertà n. 26 - CHIARI (BS)

**ELENCO RISCHI PER PROCEDIMENTO ED UNITÀ ORGANIZZATIVA**  
**(ALLEGATO 7 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)**  
**ANNI 2024- 2025 - 2026**



**COMUNE DI CHIARI**  
Provincia di Brescia

## Anticorruzione - Elenco rischi per procedimento ed unità organizzativa

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Ambiente, Ecologia	Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Autorizzazione paesaggistica	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nell'autorizzazione paesaggistica	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto cronologia nella presentazione delle istanze nell'autorizzazione paesaggistica	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
		AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'autorizzazione paesaggistica	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione		
Area Contabilità, Controllo di Gestione, Tributi	Accertamento tributario	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nell'accertamento tributario	CODICE DI COMPORTAMENTO		
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
						TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nell'accertamento tributario	CODICE DI COMPORTAMENTO		
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
						TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nell'accertamento tributario	CODICE DI COMPORTAMENTO		
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI						
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE						
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA'		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Possibile discrezionalità a carico e/o a favore nell'applicazione delle imposte		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'accertamento tributario		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 2 - Amministrativo Finanziario	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA'





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
Gestione mutui finanziari	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Illeciti nell' effettuazione delle spese nella gestione mutui finanziari	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
Gestione mutui finanziari	AREA F - gestione delle	Mancate entrate per frode nella gestione mutui	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
			CODICE DI COMPORTAMENTO	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		entrate delle spese e del patrimonio	finanziari	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Mancato rispetto delle scadenze nella gestione mutui finanziari	CODICE DI COMPORTAMENTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Rimborsi tributi/tasse comunali		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti nei rimborsi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per rimborso tributi/tasse	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione per rimborso tributi/tasse	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Servizi scolastici - Solleciti insoluti		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nei servizi scolastici -solleciti insoluti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nei servizi scolastici - solleciti insoluti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nei servizi scolastici -solleciti insoluti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA'





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nei servizi scolastici - solleciti insoluti	AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
	Versamento ordinario tributi comunali IMU e TASI	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Illeciti nell'effettuazione delle spese nel versamento tributi comunali	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Mancate entrate per frode o altri illeciti nel versamento tributi comunali	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nel versamento tributi comunali	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		CODICE DI COMPORTAMENTO		
		CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Cultura, Sistema Biblioteche	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				
AREA B - affidamento di lavori	Discriminazione nella valutazione delle	CODICE DI COMPORTAMENTO		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		servizi e forniture	offerte negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Concessione in uso beni mobili	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nella concessione in uso beni mobili		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto cronologia nella presentazione delle istanze nella concessione in uso beni mobili	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
			CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nella concessione in uso beni mobili	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
			CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
	Erogazione contributi associazionismo locale	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto		Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
			CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Politiche Giovanili, Sport Tempo Libero	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Erogazione contributi associazionismo locale	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo			CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Risorse Umane	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 1 - Affari Generali	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di	Alterazione della concorrenza per	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		lavori servizi e forniture	abuso di affidamento diretto negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001	AREA A - acquisizione e progressione del personale	Disomogeneità nelle valutazioni nell'assunzione tramite mobilità	CODICE DI COMPORTAMENTO COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
		AREA A - acquisizione e progressione del personale	Favorire un soggetto nell'assunzione tramite mobilità	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso	AREA A - acquisizione e progressione del personale	Disomogeneità delle valutazioni nell'assunzione mediante pubblico concorso	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA A - acquisizione e progressione del personale	Favorire un soggetto nell'assunzione mediante concorso	CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego	AREA A - acquisizione e progressione del personale	Disomogeneità delle valutazioni nella selezione dei candidati tramite centro per l'impiego		CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA A - acquisizione e progressione del personale	Favorire un soggetto nell'assunzione mediante centro per l'impiego	CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO
	Personale extra dotazione organica: bandi e avvisi di selezione	AREA A - acquisizione e progressione del personale	Disomogeneità delle valutazioni nel personale non strutturato	CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA A - acquisizione e progressione del personale	Favorire un soggetto o sfavorirne un altro nelle varie fasi del procedimento	CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
Piano della performance		AREA A - acquisizione e progressione del personale	Disomogeneità delle valutazioni nel piano della performance	CODICE DI COMPORTAMENTO
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
				CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
		AREA A - acquisizione e progressione del personale	Favorire/Sfavorire un soggetto nella gestione del piano della performance	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	Progressione economica orizzontale (PEO)			CODICE DI COMPORTAMENTO	
				COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	
			AREA A - acquisizione e progressione del personale	Disomogeneità delle valutazioni nella PEO	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
					OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
		AREA A - acquisizione e progressione del personale	Favorire/Sfavorire un soggetto nelle progressioni economiche orizzontali	OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Corpo di polizia locale		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nell'accertamento degli abusi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Accertamento e repressione degli abusi edilizi	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nell'accertamento e repressione degli abusi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nell'accertamento degli abusi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'accertamento e repressione degli abusi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate,	AREA B - affidamento di lavori	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un	CODICE DI COMPORTAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00-Settore 5	servizi e forniture	concorrente negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE			
LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO			
PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI			
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE			
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA			
AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO	
		CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nell'autorizzazione per gare sportive/manifestazioni su strada	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze nell'autorizzazione	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'autorizzazione		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nella certificazione di idoneità alloggiativa		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Certificazione di idoneità alloggiativa	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto cronologia nella presentazione delle istanze nella certificazione		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nella certificazione di idoneità alloggiativa		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	Cessione di fabbricato	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nella cessione di fabbricato	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nella cessione di fabbricato	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella cessione di fabbricato	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cessione di fabbricato	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Gestione documenti e veicoli di provenienza furtiva	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nella gestione documenti/veicoli furtivi	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nella gestione documenti/veicoli di provenienza furtiva		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione documenti/veicoli furtivi		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione documenti e veicoli di provenienza furtiva		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Gestione iter oggetti smarriti	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nella gestione iter oggetti smarriti		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nella gestione iter oggetti smarriti		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella gestione iter oggetti smarriti		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione iter oggetti smarriti		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Gestione posteggi di mercato settimanale partecipazione alla spunta del mercato	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nei posteggi di mercato/spunta del mercato		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze nella gestione posteggi mercato		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
	AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nei posteggi di mercato/spunta del mercato		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Informativa su persone residenti				CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nelle informative su persone residenti		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
				CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nelle informative su persone residenti		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
				CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nelle informative su persone residenti		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
				CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nelle informative su persone residenti		CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Iter procedimenti controllo/sanzioni in materia edilizia	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nei procedimenti controllo/sanzioni			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni			CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia	AREA G - controlli, verifiche,	Divulgazione programmi di controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	amministrativa	ispezioni e sanzioni		CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nei procedimenti controllo/sanzioni	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
iter procedimenti controllo/sanzioni polizia annonaria e commerciale	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo/sanzioni	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL	





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nei procedimenti controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	iter procedimenti controllo/sanzioni polizia sanitaria			CODICE DI COMPORTAMENTO
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo/sanzioni		CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche,	Erronea applicazione di norme di legge relative		CODICE DI COMPORTAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		ispezioni e sanzioni	all'iter procedimenti controllo/sanzioni	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nei procedimenti controllo/sanzioni	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		iter procedimenti sanzionatori Codice della strada		
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo/sanzioni	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nei procedimenti controllo/sanzioni	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Occupazione suolo pubblico inferiore ai 15 giorni			CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nell'occupazione suolo pubblico temporanea	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze nell'occupazione suolo pubb. t.	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'occupazione suolo pubblico temporanea	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ospitalità stranieri	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nella procedura ospitalità stranieri	CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		Erronea applicazione di norme di legge nell'ospitalità stranieri	CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nell'ospitalità stranieri	CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'ospitalità stranieri	CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori Codice della Strada	AREA I - affari legali e contenzioso	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia amministrativa	AREA I - affari legali e contenzioso	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia annonaria e commerciale	AREA I - affari legali e contenzioso	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia edilizia	AREA I - affari legali e contenzioso	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia sanitaria	AREA I - affari legali e contenzioso	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Transito e sosta in zona a traffico limitato (ZTL)	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nelle aree ztl		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge relative al transito e sosta in ZTL			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella gestione delle aree ZTL			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute relative al transito e sosta in ZTL			CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	

Unità	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
-------	--------------	-----------------	-------------------------	-----------------------



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Organizzativa				
<b>Area Protezione Civile Viabilità</b> Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00-Settore 5	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti		<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA			
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti		<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori	Alterazione della concorrenza per		CODICE DI COMPORTAMENTO





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		servizi e forniture	abuso di affidamento diretto negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
Erogazione contributi associazionismo locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Segreteria, Affari Generali	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 1 - Affari Generali	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Servizi Educativi	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti	
	Erogazione contributi associazionismo locale	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Iscrizioni asili nido e graduatoria di ammissione	AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nelle iscrizioni asili nido/graduatoria di ammissione		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
	AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze nelle iscrizioni asili			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
					CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	AREA C - provvedimenti ampliati sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nelle iscrizioni asili nido/graduatoria ammissione			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
					CODICE DI COMPORTAMENTO
Servizi scolastici - Solleciti insoluti	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nei servizi scolastici -solleciti insoluti		CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE	
				CODICE DI COMPORTAMENTO	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nei servizi scolastici - solleciti insoluti	ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
				CODICE DI COMPORTAMENTO		
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nei servizi scolastici -solleciti insoluti	CODICE DI COMPORTAMENTO		
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
				AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nei servizi scolastici - solleciti insoluti	CODICE DI COMPORTAMENTO
						CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE						
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA						

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area SUAP -SUE Commercio	Accertamento e repressione degli abusi edilizi	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nell'accertamento degli abusi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nell'accertamento e repressione degli abusi		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nell'accertamento degli abusi		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'accertamento e repressione degli abusi		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori	Violazione divieto di artificioso	CODICE DI COMPORTAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		servizi e forniture	frazionamento negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
CIL/CILA/ Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nel mutamento di destinazione d'uso senza opere edili	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nel mutamento di destinazione d'uso senza opere	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Contributo per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL	





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per superamento delle barriere architettoniche		CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nei contributi per superamento barriere architett.		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
Deposito denunce opere in cemento armato/ferro	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nelle denunce cementi armati		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nelle denunce cementi armati		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
				AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nelle denunce cementi armati	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nelle denunce cementi armati	CODICE DI COMPORTAMENTO			
	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI					
	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE					
	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA					
	Deposito di opere in zona sismica	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nella denuncia di opere in zona sismica	CODICE DI COMPORTAMENTO		
	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI					
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE						
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA						
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge relative alla denuncia di opere in zona sismica	CODICE DI COMPORTAMENTO				
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI						
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE						
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA						
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella denuncia di opere	CODICE DI COMPORTAMENTO				
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'						



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			in zona sismica	AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute relative alla denuncia di opere in zona sismica	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Erogazione contributi associazionismo locale		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI			
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		economico diretto	l'associazionismo	AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Iter procedimenti controllo/sanzioni in materia edilizia	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nei procedimenti controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute relative all'iter procedimenti controllo/sanzioni		CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Occupazione suolo pubblico superiore ai 15 giorni	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nell'occupazione suolo pubblico permanente		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto cronologia istanze nell'occupazione suolo pubblico permanente			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'occupazione suolo pubblico permanente			CODICE DI COMPORTAMENTO
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI					
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE					
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA					
Partecipazione a iter urbanistici di altri enti	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni nella partecipazione a iter urbanistici di altri enti		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Divulgazione programmi di controllo per partecipazione a iter urbanistici di altri			CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			enti	AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	No separazione tra indirizzo politico e gestione partecipazione a iter urbanistici di altri enti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Omissione controlli, loro boicottaggio o alterazione partecipazione iter urbanistici di altri e enti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Pressioni politiche per la partecipazione a iter urbanistici di altri enti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori polizia edilizia	AREA I - affari legali e contenzioso	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Rilascio permesso di costruire/ permesso di costruire convenzionato	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni permesso di costruire	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze nel rilascio del permesso	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione permesso di costruire	CODICE DI COMPORTAMENTO		
		CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
SCA_Segnalazione certificata di agibilità	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nella SCA	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nella SCA		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella SCA		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella SCA		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
SCIA_Segnalazione certificata di inizio attività edilizia	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nella scia		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA G - controlli, verifiche,	Erronea applicazione di norme di legge		CODICE DI COMPORTAMENTO





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		ispezioni e sanzioni	nella scia	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella scia	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Gare-Contratti	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 2 - Amministrativo Finanziario	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Appalti per servizi, forniture e lavori opere pubbliche - Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture
		CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI		
		CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
		LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO		
		PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI		
		RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE		
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Lavori Pubblici	Acquisizione beni immobili	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto nell'acquisizione beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso ricorso revoca bando per escludere un concorrente	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errate individuazione dell'oggetto nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti			CODICE DI COMPORTAMENTO
						CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
						CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
						DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
						LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
						PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
						RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
						TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti			CODICE DI COMPORTAMENTO
						CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
						CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
						DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
						LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
						PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
						RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
						TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI				
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE				
LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO				
PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI				
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				
AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO		
		CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO	
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE	
	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
					PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE					







**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		lavori servizi e forniture	di affidamento diretto negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Procedura espropriativa	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni nella procedura espropriativa	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Divulgazione programmi di controllo nella procedura espropriativa	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	No separazione tra indirizzo politico e gestione nella procedura espropriativa	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella procedura espropriativa	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Pressioni politiche nella procedura espropriativa	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				

Unità	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
-------	--------------	-----------------	-------------------------	-----------------------



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Organizzativa				
Area Servizi Sociali	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO	
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori	Alterazione della concorrenza per abuso di	CODICE DI COMPORTAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		servizi e forniture	affidamento diretto negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Assegnazione/mobilità alloggi ERP e/o immobili comunali	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nel bando assegnazione alloggi ERP	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze nell'assegnazione/mobilità	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione Bando assegnazione (Alloggi ERP)	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Assegno di maternità - inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
Assegno di maternità - inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi in assegno maternità	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
			CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione negli assegni maternità	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Bonus Energia per disagio fisico	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi nel bonus energia	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nel bonus energia	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI		
		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Erogazione contributi associazionismo locale	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo			CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		effetto economico diretto	requisiti	AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi ad integrazione del reddito	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nei contributi a integrazione del reddito	CODICE DI COMPORTAMENTO CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Trasparenza Anticorruzione	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 1 - Affari Generali	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	
Segnalazioni di "whistleblowing"		AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/
		AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/
		AREA D - provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/
		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/
		AREA H - incarichi e nomine	/	/
		AREA I - affari legali e contenzioso	/	/
Segnalazioni di "whistleblowing"	AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/	/
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/	/
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/	/
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/	/
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/	/
	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/	/
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/	/
	AREA H - incarichi e nomine	/	/	/
	AREA I - affari legali e contenzioso	/	/	/
Segnalazioni di "whistleblowing"	AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/	/
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/	/
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/	/
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/	/
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/	/
	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/	/
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/	/
	AREA H - incarichi e nomine	/	/	/
	AREA I - affari legali e contenzioso	/	/	/
Segnalazioni di	AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

"whistleblowing"	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/
	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/
	AREA H - incarichi e nomine	/	/
	AREA I - affari legali e contenzioso	/	/
Segnalazioni di "whistleblowing"	AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/
	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/
	AREA H - incarichi e nomine	/	/
AREA I - affari legali e contenzioso	/	/	
Segnalazioni di "whistleblowing"	AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/
	AREA H - incarichi e nomine	/	/
	AREA I - affari legali e contenzioso	/	/
Segnalazioni di "whistleblowing"	AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/
	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/
	AREA H - incarichi e nomine	/	/
	AREA I - affari legali e contenzioso	/	/
Segnalazioni di "whistleblowing"	AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/
	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/
	AREA H - incarichi e nomine	/	/
	AREA I - affari legali e contenzioso	/	/





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

Segnalazioni di "whistleblowing"	AREA A - acquisizione e progressione del personale	/	/
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	/	/
	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/	/
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/	/
	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	/	/
	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/	/
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/	/
	AREA H - incarichi e nomine	/	/
	AREA I - affari legali e contenzioso	/	/

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Demografici, URP, Gestione Cimiteriale	Accertamento dimora abituale	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nell'accertamento dimora abituale	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nell'accertamento dimora abituale	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				
AREA G - controlli, verifiche,	Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro	CODICE DI COMPORTAMENTO		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		ispezioni e sanzioni	alterazione nell'accertamento dimora abituale	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'accertamento dimora abituale	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 2 - Amministrativo Finanziario	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		lavori servizi e forniture		CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				<b>CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI</b>
				<b>CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI</b>
				<b>DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE</b>
				<b>LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO</b>
				<b>PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI</b>
				<b>RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE</b>
				<b>TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				<b>CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI</b>
				<b>CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI</b>
				<b>DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE</b>
				<b>LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO</b>
				<b>PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI</b>
				<b>RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE</b>
				<b>TRASPARENZA DELL'ATTIVITA'</b>



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				AMMINISTRATIVA
				ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo nella cancellazione anagrafica extracomunitari	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nella cancellazione anagrafica extracomunitari	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella cancellazione anagrafica extracomunitari	CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cancellazione anagrafica extracomunitari	CODICE DI COMPORTAMENTO		
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
	Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile)	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo	CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE					
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Erronea applicazione di norme di legge nella cancellazione anagrafica	CODICE DI COMPORTAMENTO		
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella cancellazione anagrafica	CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cancellazione anagrafica	CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
		Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo	CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE					
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA					
AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nella cancellazione anagrafica		CODICE DI COMPORTAMENTO		
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella cancellazione anagrafica	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cancellazione anagrafica	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità al censimento			CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Divulgazione programmi di controllo	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Erronea applicazione di norme di legge nella cancellazione anagrafica	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella cancellazione anagrafica	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cancellazione anagrafica	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Disomogeneità delle valutazioni nel riconoscimento della cittadinanza	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				
Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	Mancato rispetto cronologia nella presentazione delle istanze nel riconoscimento della cittadinanza	CODICE DI COMPORTAMENTO	
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA C - provvedimenti	No separazione tra indirizzo politico e gestione	CODICE DI COMPORTAMENTO	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	nel riconoscimento della cittadinanza	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Pianificazione Urbanistica SIT-Catasto e Patrimonio	Acquisizione beni immobili	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI		
		RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE		
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI				
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto nell'acquisizione beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso ricorso revoca bando per escludere un concorrente	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errate individuazione dell'oggetto nell'acquisizione di beni immobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'acquisizione di beni immobili	LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Acquisizione beni mobili	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti nell'acquisizione di beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'acquisizione beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'acquisizione di beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto nell'acquisizione beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso ricorso revoca bando per escludere un concorrente	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per violazione del criterio di rotazione nell'acquisizione beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura nell'acquisizione di beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'acquisizione di beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errate individuazione dell'oggetto nell'acquisizione di beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nell'acquisizione di beni mobili	LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'acquisizione di beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'acquisizione di beni mobili	
	Adozione e approvazione Piani attuativi	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni nell'adozione e approvazione Piani attuativi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Divulgazione programmi di controllo nell'adozione e approvazione Piani attuativi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'adozione e approvazione Piani attuativi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Omissione di controlli, loro boicottaggio/alterazione nell'adozione e approvazione Piani attuativi	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti	Pressioni politiche nell'adozione e	CODICE DI COMPORTAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		pianificazione urbanistica	approvazione Piani attuativi	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Alienazione e riscatto diritti di superficie in proprietà	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi alienazione e riscatto diritti di superficie			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione alienazione e riscatto diritti di superficie			CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO	
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE	
	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
					PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA					



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori e servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				AREA B - affidamento di lavori e servizi e forniture
		CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI		
		CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
		DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
		LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO		
		PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI		
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI		
		RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE		
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI				
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE				
LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO				
PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI				
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE				
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori e servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	
		AREA B - affidamento di lavori e servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA B - affidamento di lavori e servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO</p> <p>CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI</p> <p>CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI</p> <p>DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE</p> <p>LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO</p> <p>PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI</p> <p>RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE</p> <p>TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</p>
		AREA B - affidamento di lavori e servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO</p> <p>CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI</p> <p>CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI</p> <p>DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE</p> <p>LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO</p> <p>PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI</p> <p>RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE</p> <p>TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</p>



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	Approvazione P.G.T./variante al P.G.T./Programmi Integrati di intervento in variante al P.G.T.	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni nell'approvazione del PGT	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Divulgazione programmi di controllo nell'approvazione del PGT	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'approvazione del PGT	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
AREA E - provvedimenti	Omissione di controlli, loro boicottaggio o	CODICE DI COMPORTAMENTO		



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		pianificazione urbanistica	loro alterazione nell'approvazione del PGT	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Pressioni politiche nell'approvazione PGT	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
	Pareri su piani sovracomunali	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni nella gestione dei pareri su piani regolatori sovracomunali	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Divulgazione programmi di controllo dei pareri su piani regolatori sovracomunali	TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	Divulgazione programmi di controllo dei pareri su piani regolatori sovracomunali	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
			CODICE DI COMPORTAMENTO	
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
				AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	No separazione tra indirizzo politico e gestione dei pareri su piani regolatori sovracomunali	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
				AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Omissione di controlli, loro boicottaggio/alterazione dei pareri su piani regolatori sovracomunali	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE		
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
				AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Pressioni politiche nella gestione dei pareri su piani regolatori sovracomunali	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI		
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE						
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA						
Partecipazione a iter urbanistici di altri enti	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni nella partecipazione a iter urbanistici di altri enti	CODICE DI COMPORTAMENTO			
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI						
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE						



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Divulgazione programmi di controllo per partecipazione a iter urbanistici di altri enti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Mancato rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	No separazione tra indirizzo politico e gestione partecipazione a iter urbanistici di altri enti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Omissione controlli, loro boicottaggio o alterazione partecipazione iter urbanistici di altri e enti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica	Pressioni politiche per la partecipazione a iter urbanistici di altri enti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Piano di Zona/Gestione associata Ambito distrettuale	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 3 - Sociale Educativo	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA'



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Errato svolgimento procedimento per favorire soggetti ed omissione controllo requisiti	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
	Erogazione contributi associazionismo locale	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	Fondo solidarietà legge 328/2000	AREA D- provvedimento	Mancato rispetto regolamento	CODICE DI COMPORTAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	concessione contributi per fondo solidarietà	CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	No separazione tra indirizzo politico e gestione nella procedura fondo solidarietà	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
		AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	Omissione requisiti per favorire soggetti per fondo solidarietà	CODICE DI COMPORTAMENTO
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI				
CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI				
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE				
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Ced e Sistemi Informativi	Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 2 - Amministrativo Finanziario	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Accordo tra partecipanti negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO	
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti			ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
					CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
					OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
					PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
					TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE					
LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO					
PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI					
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI					



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

			PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
			CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
			CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
			DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
			LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
			PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
			RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	AREA B - affidamento	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del	CODICE DI COMPORTAMENTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		di lavori servizi e forniture	contratto negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Unità Organizzativa	Procedimento	Area di rischio	Caratteristiche rischio	Misure di prevenzione
Area Manutenzione ordinaria del territorio, dei servizi tecnologici e degli edifici comunali	Appalti per lavori opere pubbliche-Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento di lavori sotto i 20.000,00 euro	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE	
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti			CODICE DI COMPORTAMENTO
					CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
					CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
					DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
					LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
					PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
					RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti			TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
					CODICE DI COMPORTAMENTO
CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI					
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI					
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE					
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO	
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Appalti per servizi e forniture -Procedure negoziate, ristrette e procedure aperte per affidamento servizi e forniture sotto i 10.000,00_Settore 4 - Territorio	AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti		CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI				
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE				
LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO				
PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI				
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE				



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Alterazione della concorrenza per abuso di affidamento diretto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti	ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE
AREA B - affidamento di	Discriminazione nella valutazione	PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI		
		TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		
				CODICE DI COMPORTAMENTO





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

		lavori servizi e forniture	delle offerte negli appalti	CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Errata individuazione dell'oggetto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione del criterio di rotazione negli appalti	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO
				PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI
				RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture	Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti	
	Manutenzione di beni mobili	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella manutenzione di beni mobili	CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Mancate entrate per frode o altri illeciti nella manutenzione di beni mobili	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella manutenzione di beni mobili	
				CODICE DI COMPORTAMENTO
				CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI
				DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE
				TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**  
**P.za Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**MISURE PREVENZIONE E MONITORAGGIO - CONTROLLI E VERIFICHE**  
**(ALLEGATO 8 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)**  
**ANNI 2024- 2025 – 2026**



**COMUNE DI CHIARI**  
Provincia di Brescia

## Anticorruzione - Misure prevenzione e monitoraggio - Controlli e verifiche

Misure di prevenzione	Controlli e verifiche
ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI	Relazione periodica del responsabile incaricato rispetto all'attuazione delle previsioni del piano
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
CODICE DI COMPORTAMENTO	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
COMMISSIONI DI GARA PER APPALTI PUBBLICI	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto ove non espressamente vietati dalla legge
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Monitoraggio a mezzo di campionamento su rispetto del divieto di assumere/conferire incarichi a dipendenti cessati negli ultimi 3 anni
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
VERIFICA DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI VARI PROCEDIMENTI	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
UTILIZZO DELLE SEGNALAZIONI FATTE AL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Relazione periodica del responsabile incaricato rispetto all'attuazione delle previsioni del piano
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Monitoraggio degli affidamenti diretti allo stesso operatore economico
	Monitoraggio degli affidamenti diretti attraverso trasmissione ogni 6 mesi al R.P.C. dell'elenco degli affidamenti diretti
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO DEL COMUNE	Relazione periodica del responsabile incaricato rispetto all'attuazione delle previsioni del piano
OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
PATTI D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
REGOLAMENTO CONTRIBUTI ECONOMICI/BENEFICI SOGGETTI DIVERSI DA PERSONE FISICHE	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del responsabile incaricato rispetto all'attuazione delle previsioni del piano



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione





**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**  
**P.za Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**MISURE PREVENZIONE E MONITORAGGIO - OBIETTIVI, TEMPI, RESPONSABILI**  
**(ALLEGATO 9 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)**  
**ANNI 2024– 2025 – 2026**



**COMUNE DI CHIARI**  
Provincia di Brescia

## **Anticorruzione - Misure prevenzione e monitoraggio - Obiettivi, Tempi, Responsabili**

<b>Misure</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
ACCESSO TELEMATICO AI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Deve essere garantito con immediatezza l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge, puntando altresì ad assicurare una maggiore diffusione di tale modalità d'accesso. Attraverso lo Sportello Telematico Polifunzionale, il cittadino dal 01/01/2022 può presentare le sue istanze senza necessariamente doversi presentare in Comune.	Tutto il personale
CODICE DI COMPORTAMENTO	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Tutto il personale
COMMISSIONI DI GARA PER APPALTI PUBBLICI	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Commissari Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER ACCESSO A PUBBLICO IMPIEGO	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Commissari Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
CONDIZIONE NEI BANDI DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI/ATTRIBUITO INCARICHI CON EX DIPENDENTI	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUGLI ATTI	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	Cadenza almeno semestrale del controllo e Monitoraggio costante sull'adempimento delle prescrizioni imposte	Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI EX DPR 445/2000 PER ACCEDERE ALLE PRESTAZIONI	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa Tutto il personale
DEFINIZIONE DI CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento del Comune di Chiari in merito all'attività extra lavorativa dei dipendenti	Tutto il personale
DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
DISTINZIONE TRA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'unità organizzativa
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Misura da attuarsi in corso d'anno; non sono previste fasi di attuazione	Tutto il personale
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per la presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo. Attraverso lo Sportello Telematico Polifunzionale, il cittadino dal 01/01/2022 può presentare le sue istanze senza necessariamente doversi presentare in Comune	Tutto il personale
LIMITAZIONE LIBERTÀ NEGOZIALE DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
LIVELLO MINIMO CONFRONTO CONCORRENZIALE E CRITERIO DI ROTAZIONE PER AFFIDAMENTO DIRETTO	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Responsabile



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**

	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione		dell'unità organizzativa
MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	I termini fissati per la conclusione del procedimento devo essere sempre rispettati. Il monitoraggio sul rispetto dei termini sarà effettuato secondo le previsioni di legge.	Tutto il personale
MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PUBBLICI ECONOMICI E IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO DEL COMUNE	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Misura già in fase di attuazione, si prosegue	Responsabile del procedimento
OBBLIGO DI ASTENSIONE NEL CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Commissari Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
REGOLAMENTO CONTRIBUTI ECONOMICI/ BENEFICI SOGGETTI DIVERSI DA PERSONE FISICHE	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa Tutto il personale
RISPETTO PREVISIONI NORMATIVE IN MATERIA DI PROROGA E RINNOVO CONTRATTUALE	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento Responsabile dell'unità organizzativa
TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	All'atto dell'adozione del relativo provvedimento	Responsabile dell'unità organizzativa
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	Misura già presente e direttamente attuabile	Tutto il personale



**COMUNE DI CHIARI**  
**Provincia di Brescia**  
**P.za Martiri della Libertà n. 26 – CHIARI (BS)**

**PATTO DI INTEGRITA'**  
**(ALLEGATO 10 AL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE)**  
**ANNI 2024– 2025 – 2026**



**COMUNE DI CHIARI**  
Provincia di Brescia

**PATTO DI INTEGRITÀ**  
**TRA IL COMUNE DI CHIARI**  
**E I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA**  
**PER .....**  
**CIG .....**

Il presente documento, denominato “Patto di integrità”, costituisce parte integrante e sostanziale della procedura sopra indicata e di qualsiasi contratto stipulato a seguito della stessa e deve essere obbligatoriamente e incondizionatamente accettato dall’Operatore Economico, mediante sua sottoscrizione firmata digitalmente, ai fini della partecipazione alla procedura.

La mancata presentazione del presente documento debitamente sottoscritto o il mancato rispetto delle clausole in esso contenute possono costituire causa di esclusione dalla procedura di affidamento del contratto o di sua risoluzione.

Questo Patto d’integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Chiari e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Chiari impiegati ad ogni livello nell’espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d’integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di Chiari si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara, l’elenco dei concorrenti e le singole offerte economiche presentate (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso), la graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa), l’elenco delle offerte escluse.

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Comune di Chiari qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Chiari, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il *“congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”*;
4. prende nota e accetta che la violazione da parte dell’operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli obblighi previsti dal presente Patto di Integrità, comporta:

4.1. l’esclusione dalla procedura di affidamento o la revoca della aggiudicazione, con conseguente escussione dell’eventuale cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell’offerta, a seconda che la violazione venga accertata nella fase precedente all’aggiudicazione dell’appalto o nella fase successiva all’aggiudicazione, ma precedente alla stipula del contratto;

**4.2. la risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto;**

**4.3. la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione ed alle competenti Autorità.**

**Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.**

**Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di Chiari e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.**

....., lì .....

**PER LA STAZIONE APPALTANTE**  
**Il Dirigente /Responsabile**

**PER L'OPERATORE ECONOMICO**  
**Il Legale Rappresentante**