

COMUNE DI MERCATO SAN SEVERINO - PIAO 2024-2026 - ALLEGATO A- Mappatura dei processi e analisi dei rischi

| n. | Area di rischio                       | Processo  | Descrizione del processo                                 |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo                                    | Catalogo dei rischi principali  |
|----|---------------------------------------|---|--|---|---|--|---|
|    |                                       |   | Input  | Attività  | Output                                  |  |   |
| A  | B                                     | C   | D  | E   | F                                       | G  |   |
| 1  | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati   | graduazione e quantificazione dei premi | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale | Selezione "pilodata" per interesse personale di uno o più commissari/interesse di parte/utilità |
| 2  | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale                                      | bando  | selezione   | assunzione                              | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale | Selezione "pilodata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità           |
| 3  | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | bando  | selezione   | progressione economica del dipendente   | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale | Selezione "pilodata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità           |
| 4  | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato          | istruttoria   | provvedimento di concessione / diniego  | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       |
| 5  | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni               | verbale                                 | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       |
| 6  | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa                                       | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | contrattazione  | contratto                               | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       |
| 7  | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente                              | iniziativa d'ufficio                                     | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato            | erogazione della formazione             | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale | Selezione "pilodata" del formatore per interesse/utilità di parte                               |
| 8  | Affari legali e contenzioso           | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione              | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta                                | Responsabile di Area N. 5 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Legale    | Violazione delle norme per interesse di parte   |
| 9  | Affari legali e contenzioso           | Supporto giuridico e pareri legali  | iniziativa d'ufficio                                     | istruttoria richiesta ed acquisizione del parere                  | decisione                               | Responsabile di Area N. 5 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Legale    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       |

| n. | Area di rischio             | Processo  | Descrizione del processo                                  |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo   | Catalogo dei rischi principali  |
|----|-----------------------------|---|---|---|--|---|---|
|    |                             |   | Input   | Attività  | Output   |   |   |
| 10 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso  | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali                                | decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Responsabile di Area N. 5 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Legale                       | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   |
| 11 | Altri servizi               | Gestione del protocollo   | iniziativa d'ufficio                                      | registrazione della posta in entrate e in uscita          | registrazione di protocollo  | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Ingiustificata dilatazione dei tempi  |
| 12 | Altri servizi               | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | iniziativa d'ufficio                                      | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento   | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 13 | Altri servizi               | Funzionamento degli organi collegiali   | iniziativa d'ufficio                                      | convocazione, riunione, deliberazione                     | verbale sottoscritto e pubblicato  | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 14 | Altri servizi               | Istruttoria delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | proposta di provvedimento  | TUTTI RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza           | Violazione delle norme procedurali  |
| 15 | Altri servizi               | Pubblicazione delle deliberazioni   | iniziativa d'ufficio                                      | ricezione / individuazione del provvedimento              | pubblicazione  | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Violazione delle norme procedurali  |
| 16 | Altri servizi               | Accesso agli atti, accesso civico   | domanda di parte  | istruttoria   | provvedimento motivato di accoglimento o deferimento o rifiuto   | TUTTI RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza           | Violazione di norme per interesse/utilità                                   |
| 17 | Altri servizi               | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | iniziativa d'ufficio                                      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione  | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Violazione di norme procedurali, anche interne                              |
| 18 | Altri servizi               | Gestione dell'archivio storico  | iniziativa d'ufficio                                      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione  | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Violazione di norme procedurali, anche interne                              |
| 19 | Altri servizi               | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | provvedimento sottoscritto e pubblicato  | TUTTI RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza           | Violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 20 | Altri servizi               | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | iniziativa d'ufficio                                      | indagine, verifica  | esito  | TUTTI RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza           | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |

| n. | Area di rischio    | Processo   | Descrizione del processo                    |  |   | Unità organizzativa responsabile del processo  | Catalogo dei rischi principali   |
|----|--------------------|--|---|--|---|--|--|
|    |                    |  | Input                                       | Attività   | Output  |  |  |
| 21 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali   | bando / lettera di invito                   | selezione  | contratto di incarico professionale   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza  | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità  |
| 22 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture  | bando                                       | selezione  | contratto d'appalto   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza  | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione |
| 23 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture   | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati                    | affidamento della prestazione   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza  | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione |
| 24 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita/concessione in uso di beni aventi ad oggetto beni immobili comunali (locazioni, concessioni, convenzioni) | bando                                       | selezione e assegnazione   | contratto di vendita/concessione in uso (locazioni, concessioni, convenzioni) | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione Patrimonio   | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità  |
| 25 | Contratti pubblici | Affidamenti in house   | iniziativa d'ufficio                        | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento                  | provvedimento di affidamento e contratto di servizio                          | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza  | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte   |
| 26 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77   | iniziativa d'ufficio                        | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina   |
| 27 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97  | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni           | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP                              |
| 28 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte  | aggiudicazione provvisoria  | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 29 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP   | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte  | aggiudicazione provvisoria  | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 30 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21  | iniziativa d'ufficio                        | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione  | Per quanto di rispettiva competenza, Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gare - Responsabile Servizio Lavori Pubblici | Violazione delle norme procedurali   |

| n. | Area di rischio                            | Processo  | Descrizione del processo        |  |  | Unità organizzativa responsabile del processo   | Catalogo dei rischi principali                                     |
|----|--|---|---------------------------------|--|--|---|--|
|    |  |   | Input                           | Attività                                     | Output   |   |  |
| 31 | Contratti pubblici                         | Programmazione di forniture e di servizi                          | iniziativa d'ufficio            | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione                                 | <u>Per quanto di rispettiva competenza,</u><br><b>Responsabile di Area N. 4</b> titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gare - Responsabile Servizio Lavori Pubblici | Violazione delle norme procedurali                                 |
| 32 | Contratti pubblici                         | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                   | iniziativa d'ufficio            | stesura, sottoscrizione, registrazione       | archiviazione del contratto                    | <b>Responsabile di Area N. 4</b> titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gare  | Violazione delle norme procedurali                                 |
| 33 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                       | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                         | richiesta di pagamento                         | <b>Responsabile di Area N. 1</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Tributi   | Omessa verifica per interesse di parte                             |
| 34 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali                      | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica                         | adesione e pagamento da parte del contribuente | <b>Responsabile di Area N. 1</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Tributi   | Omessa verifica per interesse di parte                             |
| 35 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi) | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                         | sanzione / ordinanza di demolizione            | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.   | Omessa verifica per interesse di parte                             |
| 36 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                           | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                         | sanzione                                       | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.   | Omessa verifica per interesse di parte                             |
| 37 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa    | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                         | sanzione                                       | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.   | Omessa verifica per interesse di parte                             |
| 38 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                     | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                         | sanzione                                       | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.   | Omessa verifica per interesse di parte                             |
| 39 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio                                 | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                         | sanzione                                       | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.   | Omessa verifica per interesse di parte                             |
| 40 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                        | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                         | sanzione                                       | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.   | Omessa verifica per interesse di parte                             |
| 41 | Gestione dei rifiuti                       | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                          | bando e capitolato di gara      | selezione                                    | contratto e gestione del contratto             | <b>Responsabile di Area N. 4</b> Tecnica titolare di P.O. - Responsabile del Settore Ambiente - Civeco cimitero   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | Area di rischio                                      | Processo  | Descrizione del processo   |   |   | Unità organizzativa responsabile del processo   | Catalogo dei rischi principali  |
|----|--|---|----------------------------|---|---|---|---|
|    |  |   | Input                      | Attività  | Output                                  |   |   |
| 42 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada                                | iniziativa d'ufficio       | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | Responsabile di Area N.3 titolare di P.O.   | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| 43 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate  | iniziativa d'ufficio       | registrazione dell'entrata                                    | accertamento dell'entrata e riscossione | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza   | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  |
| 44 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | determinazione di impegno  | registrazione dell'impegno contabile                          | liquidazione e pagamento della spesa    | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza   | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 45 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali   | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                               | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza   | Violazione di norme   |
| 46 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale  | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                               | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale  | Violazione di norme   |
| 47 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e provvedimento di riscossione                | riscossione                             | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Tributi  | Violazione di norme   |
| 48 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi   | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 49 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 50 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Per quanto di rispettiva competenza, Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio/Responsabile di Area N. 3 titolare di P.O. | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 51 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 52 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri   | bando e capitolato di gara | selezione   | contratto e gestione del contratto      | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico cimitero  | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |

| n. | Area di rischio                                      | Processo  | Descrizione del processo   |                      |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo   | Catalogo dei rischi principali                                     |
|----|--|---|----------------------------|----------------------|------------------------------------|---|--|
|    |  |   | Input                      | Attività             | Output                             |   |  |
| 53 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di custodia dei cimiteri                                    | bando / avviso             | selezione            | contratto e gestione del contratto | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico cimitero  | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 54 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione/manutenzione del patrimonio   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 55 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici                               | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione                                   | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione/manutenzione del patrimonio   | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          |
| 57 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione  | bando e capitolato di gara | selezione            | contratto e gestione del contratto | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 58 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche                                     | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | Per quanto di rispettiva competenza, Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Biblioteca /Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione manutenzione del patrimonio | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          |
| 59 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione musei   | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | Per quanto di rispettiva competenza, Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Biblioteca /Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione manutenzione del patrimonio | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          |
| 60 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione delle farmacie                                  | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia | erogazione del servizio            | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Attività Produttive  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          |

| n. | Area di rischio                                      | Processo   | Descrizione del processo                    |   |                                    | Unità organizzativa responsabile del processo   | Catalogo dei rischi principali  |
|----|--|--|---|---|------------------------------------|---|---|
|    |  |  | Input                                       | Attività  | Output                             |   |   |
| 61 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi                                      | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia  | erogazione del servizio            | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione Patrimonio                  | Selezione "pilotata"/violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità  |
| 62 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software                                    | bando e capitolato di gara                  | selezione   | contratto e gestione del contratto | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile Transizione Digitale                          | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 63 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup                                      | bando e capitolato di gara                  | selezione   | contratto e gestione del contratto | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile Transizione Digitale                          | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 64 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web  | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia  | erogazione del servizio            | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile Transizione Digitale                          | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   |
| 65 | Gestione rifiuti                                     | Gestione delle Isole ecologiche  | bando e capitolato di gara                  | selezione   | contratto e gestione del contratto | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Ambiente                             | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  |
| 66 | Gestione rifiuti                                     | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                 | igiene e decoro                    | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Ambiente                             | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  |
| 67 | Gestione rifiuti                                     | Pulizia dei cimiteri   | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                 | igiene e decoro                    | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Ambiente                             | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  |
| 68 | Gestione rifiuti                                     | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                 | igiene e decoro                    | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione manutenzione del patrimonio | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  |
| 69 | Governo del territorio                               | Permesso di costruire  | domanda dell'interessato                    | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso              | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                             | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 70 | Governo del territorio                               | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato                    | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso              | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                             | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |

| n. | Area di rischio  | Processo  | Descrizione del processo                          |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo   | Catalogo dei rischi principali   |
|----|--|---|---|---|--|---|--|
|    |  |   | Input   | Attività  | Output   |   |  |
| 71 | Pianificazione urbanistica   | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                          | iniziativa d'ufficio                              | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati                             | approvazione del documento finale                        | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità"   |
| 72 | Pianificazione urbanistica   | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                         | iniziativa di parte d'ufficio                     | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati                             | approvazione del documento finale e della convenzione    | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità"   |
| 73 | Governo del territorio   | Permesso di costruire convenzionato   | domanda dell'interessato                          | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione                       | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità"   |
| 74 | Governo del territorio   | Gestione del reticolo idrico minore   | iniziativa d'ufficio                              | quantificazione del canone e richiesta di pagamento   | accertamento dell'entrata e riscossione                  | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  |
| 75 | Governo del territorio   | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | iniziativa di parte - domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo                                    | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 76 | Pianificazione urbanistica   | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | iniziativa di parte - domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo                                    | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 77 | Governo del territorio   | Securezza ed ordine pubblico  | iniziativa d'ufficio                              | gestione della Polizia locale   | servizi di controllo e prevenzione                       | Responsabile di Area N. 3 titolare di P.O.  | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   |
| 78 | Governo del territorio   | Servizi di protezione civile  | iniziativa d'ufficio                              | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature   | gruppo operativo   | Responsabile di Area N. 3 titolare di P.O.  | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte   |
| 79 | Incarichi e nomine   | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | bando / avviso                                    | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente   | decreto di nomina  | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina  |
| 80 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | domanda dell'interessato                          | esame secondo i regolamenti dell'ente   | concessione  | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche Sociali            | Violazione dei divieti su conflitto di interessi/violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario             |
| 81 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato                          | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza                                      | rilascio dell'autorizzazione e                           | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Attività produttive          | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario  |

| n. | Area di rischio  | Processo   | Descrizione del processo |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo  | Catalogo dei rischi principali   |
|----|--|--|--------------------------|---|--|--|--|
|    |  |  | Input                    | Attività  | Output                                       |  |  |
| 82 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie                              | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche Sociali     | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 83 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani         | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche Sociali     | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 84 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili                                       | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche Sociali     | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 85 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà                           | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche Sociali     | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 86 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche Sociali     | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 87 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura                 | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico cimitero           | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario   |
| 88 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | banda                    | selezione e assegnazione  | contratto                                    | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico cimitero           | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 89 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | iniziativa d'ufficio     | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione                              | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico cimitero           | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  |
| 90 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici                            | banda / avviso           | selezione e assegnazione  | contratto                                    | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione patrimonio       | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 91 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  |
| 92 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Asili nido   | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte  |
| 93 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "dopo scuola"                                  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte  |

| n.  | Area di rischio   | Processo  | Descrizione del processo                        |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo  | Catalogo dei rischi principali   |
|-----|---|---|---|---|--|--|--|
|     |   |   | Input   | Attività  | Output                                       |  |  |
| 94  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di trasporto scolastico                  | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche     | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte  |
| 95  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di mensa                                 | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche     | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte  |
| 96  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio dell'autorizzazione e               | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza      | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 97  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche                              | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio   | Iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 98  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche                        | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del certificato                     | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 99  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | istruttoria   | atto di stato civile                         | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 100 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità                 | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio del documento                       | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini                             | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente                         | rilascio/rifiuto del provvedimento           | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio affari generali           | Violazione delle norme per interesse di parte  |
| 102 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva                               | iniziativa d'ufficio                            | esame e istruttoria   | provvedimenti previsti dall'ordinamento      | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Violazione delle norme per interesse di parte  |
| 103 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali                          | iniziativa d'ufficio                            | esame e istruttoria   | provvedimenti previsti dall'ordinamento      | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Violazione delle norme per interesse di parte  |
| 104 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato                          | iniziativa d'ufficio                            | esame e istruttoria   | provvedimenti previsti dall'ordinamento      | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Violazione delle norme per interesse di parte  |

**COMUNE DI MERCATO SAN SEVERINO - PIAO 2024-2026 - Analisi dei rischi**

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
|    | A   | B   | C  | D  | E  | F                                    | G  | H   | I                       | L  |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari/interesse di parte/utilità | A  | M  | N  | A                                    | A  | A   | A                       | Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità           | A  | A  | N  | A+                                   | A  | A   | A                       | Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità           | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                 |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | A  | M  | N  | B                                    | B  | A   | A                       | Il processo, pur non consentendo margini di discrezionalità significativi, produce, tuttavia, vantaggi significativi in favore dei terzi laddove non gestiti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A). |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | N  | B  | N  | B                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                 |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | A  | M  | N  | B                                    | B  | A   | A                       | Il processo, pur non consentendo margini di discrezionalità significativi, produce, tuttavia, vantaggi significativi in favore dei terzi laddove non gestiti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A). |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                               | M  | M  | N  | A                                    | A  | A   | M                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.  |
| 8  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | Violazione delle norme per interesse di parte   | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.  |
| 9  | Supporto giuridico e pareri legali  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.  |
| 10 | Gestione del contenzioso  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | A  | M  | N  | M                                    | A  | A   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.  |
| 11 | Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi  | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                 |
| 12 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                  | Violazione delle norme per interesse di parte   | M  | A  | N  | A                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.  |
| 13 | Funzionamento degli organi collegiali                                       | Violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                 |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 14 | Istruttoria delle deliberazioni   | Violazione delle norme procedurali   | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 15 | Pubblicazione delle deliberazioni   | Violazione delle norme procedurali   | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 16 | Accesso agli atti, accesso civico   | Violazione di norme per interesse/utilità  | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             |
| 17 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | Violazione di norme procedurali, anche interne   | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 18 | Gestione dell'archivio storico  | Violazione di norme procedurali, anche interne   | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 19 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | Violazione delle norme per interesse di parte  | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 20 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                       | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità  | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 21 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità  | A+   | M  | A  | A                                    | A  | M   | A+                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 22 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione | A++  | M  | A  | A                                    | A  | M   | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.  |
| 23 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione | A++  | M  | A  | A                                    | A  | M   | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.  |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 24 | Gare ad evidenza pubblica di vendita/concessione in uso di beni aventi ad oggetto beni immobili comunali (locazioni, concessioni, convenzioni) | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità   | A++  | A+   | A++  | A                                    | A  | M   | A++                     | I contratti di vendita/concessione in uso di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.   |
| 25 | Affidamenti in house   | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  | A++  | A+   | A++  | A                                    | A  | M   | A++                     | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.   |
| 26 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 27 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | Programmazione dei lavori art. 21  | Violazione delle norme procedurali  | M  | A  | N  | A                                    | A  | A   | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 31 | Programmazione di forniture e di servizi   | Violazione delle norme procedurali  | M  | A  | N  | A                                    | A  | A   | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 32 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici  | Violazione delle norme procedurali  | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 33 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | Omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 34 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | Omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 35 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | Omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | A++  | M                                    | A  | M   | A++                     | <b>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il verificarsi di eventi corruttivi nell'Ente in relazione al processo di che trattasi è oggetto di accertamento penale da parte delle competenti autorità giudiziarie, il che conferma la necessità di adottare adeguate misure.</b> |
| 36 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | Omessa verifica per interesse di parte                               | M  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 37 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | Omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 38 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | Omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 39 | Controlli sull'uso del territorio                               | Omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 40 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | Omessa verifica per interesse di parte                               | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 41 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                        | Selezione "pilotata"/Omessa controllo dell'esecuzione del servizio   | A++  | M  | A  | A                                    | A  | M   | A++                     | <b>I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b>  |
| 42 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A  | M  | A  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 43 | Gestione ordinaria della entrate                                | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).   |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 44 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | M  | N  | A                                    | A  | A   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti  |
| 45 | Adempimenti fiscali   | Violazione di norme   | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 46 | Stipendi del personale  | Violazione di norme   | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 47 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | Violazione di norme   | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 48 | manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 49 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 50 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 51 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 52 | manutenzione dei cimiteri   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 53 | servizi di custodia dei cimiteri  | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 54 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 55 | manutenzione degli edifici scolastici   | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione   |
|----|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
|    |  |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |   |
| 56 | servizi di pubblica illuminazione                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                      | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 57 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio             | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 58 | servizi di gestione biblioteche                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                      | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 59 | servizi di gestione musei  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                      | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 60 | servizi di gestione delle farmacie                                 | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                      | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 61 | servizi di gestione impianti sportivi                              | Selezione "pilotata"/violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A++  | M  | A++  | M                                    | A  | M   | A++                     | <b>L'affidamento all'esterno del servizio di gestione in parola, dati i potenziali interessi economici connessi, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.</b>                       |
| 62 | servizi di gestione hardware e software                            | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio             | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 63 | servizi di disaster recovery e backup                              | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio             | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 64 | gestione del sito web  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                      | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 65 | Gestione delle Isole ecologiche                                    | Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio             | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.            |
| 66 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                        | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.            |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 67 | Pulizia dei cimiteri   | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 68 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 69 | Permesso di costruire  | <b>Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario</b> | A++  | A  | A++  | A                                    | A  | M   | A++                     | <b>L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.</b>                                 |
| 70 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario        | A+   | M  | A  | A                                    | A  | M   | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 71 | <b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</b>                | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"                                 | A++  | A++  | A++  | B                                    | A  | B   | A++                     | <b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>   |
| 72 | <b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</b>               | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"                                 | A++  | A++  | A++  | B                                    | A  | B   | A++                     | <b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>   |
| 73 | <b>Permesso di costruire convenzionato</b>                                 | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"                                 | A+   | A+   | A++  | A                                    | A  | M   | A++                     | <b>L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.</b>                                 |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione   |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|---|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |   |
| 74 | Gestione del reticolo idrico minore   | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  | M  | M  | N  | A                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.  |
| 75 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | A+                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 76 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A++  | A  | A++  | A                                    | A  | M   | A++                     | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 77 | Sicurezza ed ordine pubblico  | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  |
| 78 | Servizi di protezione civile  | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte   | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  |
| 79 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina  | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.  |
| 80 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | Violazione dei divieti su conflitto di interessi/violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario             | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 81 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 82 | Servizi per minori e famiglie   | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |
| 83 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 84 | Servizi per disabili                                       | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 85 | Servizi per adulti in difficoltà                           | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 86 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 87 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario   | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 88 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 89 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 90 | Gestione degli alloggi pubblici                            | Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 91 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 92 | Asili nido   | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte  | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 93 | Servizio di "dopo scuola"                                  | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte  | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 94 | Servizio di trasporto scolastico                           | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte  | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 95 | Servizio di mensa  | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte  | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| n.  | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|-----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|     |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazioni e di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione e del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 96  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 97  | Pratiche anagrafiche                              | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 98  | Certificazioni anagrafiche                        | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 99  | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 100 | Rilascio di documenti di identità                 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 101 | Rilascio di patrocini                             | Violazione delle norme per interesse di parte   | B  | A  | N  | B                                    | A  | B   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 102 | Gestione della leva                               | Violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 103 | Consultazioni elettorali                          | Violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 104 | Gestione dell'elettorato                          | Violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

COMUNE DI MERCATO SAN SEVERINO - PIAO 2024-2026 - Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva | Motivazione   | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure   | Unità organizzativa responsabile del processo  | Termine di attuazione   |
|----|---|---|-------------------------|---|--|---|--|---|
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e ripartizioni di risultati) | Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari (interesse di parte/utilità) | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere consentita adeguata formazione tecnologica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di riferimento di cui alle Direttive del RPIC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | <b>Responsabile di Area N. 2</b> - Titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale                  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: ANNUALE/ Misura N. 3 affatto dall'adozione del provvedimento |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilota" per interesse di uno o più commissari (interesse di parte/utilità)           | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere consentita adeguata formazione tecnologica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di riferimento di cui alle Direttive del RPIC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | <b>Responsabile di Area N. 2</b> - Titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale                  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: ANNUALE/ Misura N. 3 affatto dall'adozione del provvedimento |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilota" per interesse di uno o più commissari (interesse di parte/utilità)           | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B-).                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di riferimento di cui alle Direttive del RPIC   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 2</b> - Titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale                  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: ANNUALE/ Misura N. 3 affatto dall'adozione del provvedimento |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | A                       | Il processo, per non consentire margini di discrezionalità significativi, produce inefficienze, vantaggi significativi in favore dei terzi laddove non previsti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 2</b> - Titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale                  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 5  | Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B-).                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 2</b> - Titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale                  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | A                       | Il processo, per non consentire margini di discrezionalità significativi, produce inefficienze, vantaggi significativi in favore dei terzi laddove non previsti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 2</b> - Titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale                  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | Selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte                                 | M                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe colare compromessi scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di riferimento di cui alle Direttive del RPIC   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 2</b> - Titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale                  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2 affatto dall'adozione del provvedimento                       |
| 8  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | Violazione delle norme per interesse di parte   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare improprio poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 5</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Legale                       | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 9  | Supporto giuridico e pareri legali  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare improprio poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 5</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Legale                       | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 10 | Gestione del contenzioso  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                       | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare improprio poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 5</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Legale                       | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 11 | Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B-).                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 1</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 12 | organizzazione eventi culturali ricreativi                                  | Violazione delle norme per interesse di parte   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare improprio poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di riferimento di cui alle Direttive del RPIC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 1</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2 affatto dall'adozione del provvedimento                       |
| 13 | Funzionamento degli organi collegiali                                       | Violazione delle norme per interesse di parte   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) e molto basso (B-).                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 1</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Valutazione complessiva | Motivazione   | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Titolo organizzativo responsabile del processo  | Termine di attuazione   |
|----|---|--|-------------------------|---|---|---|---|---|
| 14 | Integrità delle deliberazioni   | Violazione delle norme procedurali   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).              | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO di competenza</b>                         | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 15 | Pubblicazione delle deliberazioni   | Violazione delle norme procedurali   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).              | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 1</b> Unità di P.A. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 16 | Accesso agli atti, accesso civico   | Violazione di norme per interesse/attività   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi a utilità personali. Ma dati i valori economici in genere modesti, che il processo attira, il rischio è stato ritenuto Medio.                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza</b>      | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 17 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | Violazione di norme procedurali, anche interne   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).              | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 1</b> Unità di P.A. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 18 | Gestione dell'archivio storico  | Violazione di norme procedurali, anche interne   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).              | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 1</b> Unità di P.A. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 19 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | Violazione delle norme per interesse di parte  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).              | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misure di controllo specifiche:</b> checklist di riferimento di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza</b>      | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: All'atto dell'adozione del provvedimento   |
| 20 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                       | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità  | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).              | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza</b>      | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 21 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Soluzioni "pilotate" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità  | A+                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attirano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese o in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misure di controllo specifiche:</b> Organismo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni 3. <b>Misure di controllo specifiche:</b> checklist di cui alle Direttive del RPTC   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del Piano  | <b>TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza</b>      | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del Piano  |
| 22 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Soluzioni "pilotate" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attirano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese o in danno di altre.   | 1- <b>Misure di trasparenza generale e specifiche:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misure di controllo specifiche:</b> Organismo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, anche a campione. 3- <b>Formazione di personale:</b> deve essere amministrativa formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./fattore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. 5- <b>Misure di controllo specifiche:</b> checklist di cui alle Direttive del RPTC. 6- <b>Ulteriori Misure specifiche:</b> a) Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti del ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa. b) Immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione dell'offerta di ogni gara, corredata dal verbale completo delle operazioni della gara medesima. c) Sollecito stampa del contratto, ove previsto dalle rispettive disposizioni, a decorrenza del termine utile ai fini ai sensi di legge. d) Obbligo di contestata ricezione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario. e) Revisione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della previsione del D. Lgs n. 50/2016 e s. m. ed. l. f) Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite l'Osservatorio Regionale. g) Autorizzazione del subappalto nel rispetto del D. Lgs n. 50/2016 e s. m. ed. l. h) Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economici professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e negli eventuali subappalti. i) Monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli previsti per l'autorizzazione del subappalto. l) Rapporto delle modalità di soluzione di eventuali controversie insorte negli atti di gara e nel contratto | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna area in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | <b>TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza</b>      | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alle successive all'approvazione del Piano, come da Regolamento ai controlli interni<br>Misura N. 3: ANNUALE - Misura N. 4: alla prima scadenza utile di ciascun incarico - Misura N. 5: All'atto dell'adozione del provvedimento - Misura N. 6: al momento dell'adozione di ogni atto secondo le previsioni di legge |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Valutazione complessiva | Motivazione  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure  | Titolo organizzativo responsabile del processo  | Termine di attuazione  |
|----|---|--|-------------------------|--|--|--|---|--|
| 23 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture  | Soluzione "ibridata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/aggiudicata richiesta di "coliti" da parte del funzionario/mancata valutazione | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluna impresa e in danno di altre.  | 1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Misura di controllo specifica</b> l'organo proponente i controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento della selezione, anche a campione. 3. <b>Formazione</b> , al personale deve essere somministrata formazione tecnico-giuridica in materia di gare. 4. <b>Rotazione</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. 5. <b>Misure di controllo specifiche</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT. <b>Altri</b> Misure specifiche: a) <b>Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti ed ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa</b> (è immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione definitiva di ogni gara, corredata dal verbale completo della operazione della gara medesima. b) Selezione stipula del contratto, <b>non prevista</b> dalla vigenti disposizioni, a decorrere dal termine utile e salvo ai sensi di legge. c) <b>Obbligo di cronistica</b> (registrazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario, o denuncia di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prassi del D.L. n. 50/2016 e s. m. e l.). c) Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite "Dichiarazione Regolare" di Autodichiarazione del subappalto nel rispetto del D.L. n. 50/2016 e s. m. e l.). N) <b>Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economico-professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e degli eventuali subappalti</b> . Il monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli previsti per l'autodichiarazione del subappalto il rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nei centri di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano, come da regolamento dei controlli interni<br>Misura N. 3: ANNUALE - Misura N. 4 alla prima scadenza utile di ciascun incarico<br>Misura N. 5: affatto<br>dell'adozione del provvedimento.<br>Misura 6: al momento dell'adozione di ogni atto sciolto le previsioni di legge |
| 24 | Gare ad evidenza pubblica di vendita/concessione in uso di beni avanziati dal soggetto beni immobili comunali (locazioni, concessioni, convenzioni) | Soluzione "ibridata" per interesse di uno o più commissari (parte di parte/attività)   | A++                     | I contratti di vendita/concessione in uso di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluna impresa e in danno di altre.   | 1. <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Misura di controllo specifica</b> l'organo proponente i controlli interni deve verificare, anche a campione, lo svolgimento della selezione. 3. <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico-giuridica in materia di gare. 4. <b>Rotazione</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. 5. <b>Misure di controllo specifiche</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nei centri di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Ulteriori Misure specifiche la comunicazione al RPCT deve essere effettuata non oltre 5 gg dall'adozione del provvedimento di selezione | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione Patrimonio                          | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano, come da regolamento dei controlli interni<br>Misura N. 3: ANNUALE - Misura N. 4 alla prima scadenza utile di ciascun incarico<br>Misura N. 5: affatto<br>dell'adozione del provvedimento  |
| 25 | Affidamenti in house  | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/attività di parte  | A++                     | L'affidamenti in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta con condotte scorrette e conflitti di interesse.  | 1. <b>Misura di trasparenza generale</b> è necessario pubblicare tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013. 2. <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica. 3. <b>Misure di controllo specifiche</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.  | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3 affatto<br>dell'adozione del provvedimento  |
| 26 | ATTIVITA' Nomina della Commissione giudicatrice art. 77   | Soluzione "ibridata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/attività di parte che nomina   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluna impresa e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed autorizzare il contratto "accesso cross".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 27 | ATTIVITA' Verifica delle offerte anomale art. 97  | Soluzione "ibridata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/attività di uno o più commissari o del RIP                           | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluna impresa e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed autorizzare il contratto "accesso cross".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 28 | ATTIVITA' Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | Soluzione "ibridata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/attività di uno o più commissari                                     | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluna impresa e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed autorizzare il contratto "accesso cross".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 29 | ATTIVITA' Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | Soluzione "ibridata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/attività di uno o più commissari                                     | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluna impresa e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1. <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed autorizzare il contratto "accesso cross".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 30 | Programmazione dei lavori art. 21   | Violazione delle norme procedurali   | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi o utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       | 1. <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed autorizzare il contratto "accesso cross".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gare - Responsabile Servizio Lavori Pubblici | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali                                      | Valutazione complessiva | Motivazione   | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Titolo organizzativo responsabile del processo   | Termine di attuazione  |
|----|--|---|-------------------------|---|---|---|--|--|
| 31 | Programmazione di forniture e di servizi                       | Violazione delle norme procedurali                                  | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed autorizzare il correlato "accesso cross".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Principale di massima competenza, Responsabile di Area N. 4</b> titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gare - Responsabile Servizio Lavori Pubblici | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 32 | Costituisce e archiviazione dei contratti pubblici             | Violazione delle norme procedurali                                  | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il vantaggio che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed autorizzare il correlato "accesso cross".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | <b>Responsabile di Area N. 4</b> titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gare   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 33 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                    | Omessa verifica per interesse di parte                              | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione che succeda all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | <b>Responsabile di Area N. 1</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Tributi  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE  |
| 34 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                   | Omessa verifica per interesse di parte                              | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione che succeda all'approvazione del PFCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | <b>Responsabile di Area N. 1</b> titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Tributi  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE  |
| 35 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus) | Omessa verifica per interesse di parte                              | A++                     | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il verificarsi di eventi connessi all'Ente in relazione al processo di cui trattasi è soggetto di accertamento presso la parte delle competenti autorità giudiziarie, il che conferma la necessità di adottare adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Obiettivi Misura specifiche</b> , al fine di assicurare procedure standardizzate e tracciabili in merito all'ordine di esame delle pratiche, al controllo della stessa e all'adempimento degli eventuali provvedimenti conseguenti al medesimo controllo. 4- Registrazione e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti mediante un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura 3: obbligo di reportistica somministrata da trasmettere al PFCT entro 30 gg dalla scadenza del semestre di riferimento  |
| 36 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                        | Omessa verifica per interesse di parte                              | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE  |
| 37 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | Omessa verifica per interesse di parte                              | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE  |
| 38 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                  | Omessa verifica per interesse di parte                              | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE  |
| 39 | Controlli sull'uso del territorio                              | Omessa verifica per interesse di parte                              | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE  |
| 40 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                     | Omessa verifica per interesse di parte                              | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | <b>Responsabile di Area N. 3</b> titolare di P.O.  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE  |
| 41 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                       | Selezione "fittizia" /omessa controllo dell'esecuzione del servizio | A++                     | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono creare competenziali interessi. Fatti di cronaca confermano la necessità di adottare misure.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 3- <b>Rotazione</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa. È necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O., nonché dei titolari responsabili del provvedimento. 4- <b>Misura di controllo specifica</b> (cassa listi di cui alla Direttiva del PFCT - 5- <b>Obiettivi Misura specifiche</b> : Verifiche e controlli trimestrali sul processo che lavorano alla scelta pratica e alla realizzazione quotidiana. Anzi al conferimento, affinché siano rispettate alle disposizioni normative del settore ed in concreto di servizio con il gestore | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Report trimestrali la partire dal primo trimestre successivo alla data di approvazione del Piano a ulteriore misura specifica da inviare a PFCT e Responsabile Servizio Finanziario entro 45 gg successivi alla scadenza del trimestre di riferimento. | <b>Responsabile di Area N. 4</b> Tecnica titolare di P.O. - Responsabile del Settore Ambiente  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: obbligo di reportistica - Misura N. 4: Tecnica titolare di P.O. - Responsabile del Settore Ambiente - Misura 5: obbligo di reportistica entro 45 gg successivi alla scadenza del trimestre di riferimento |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva | Motivazione  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Titolo organizzativo responsabile del processo  | Termine di attuazione  |
|----|---|---|-------------------------|--|---|--|---|--|
| 42 | Gestione della zanzoni per violazione del Codice della strada                                 | Violazione delle norme per istruzione di parte, dilatazione dei tempi   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze dei quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, violando le norme di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 33/2013.                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione al personale</b> deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile di Area N.3 titolare di P.O.   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: ANNUALE                                 |
| 43 | Gestione ordinaria della entrate  | Violazione delle norme per istruzione di parte, dilatazione dei tempi   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione al personale</b> deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: ANNUALE                                 |
| 44 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | Ingiustificata dilatazione dei tempi per contrarre o dichiarare del provvedimento tardivo a conoscere "entità" al funzionario | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze dei quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione al personale</b> deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: ANNUALE                                 |
| 45 | Adempimenti fiscali   | Violazione di norme   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | TUTTI I RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza                   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 46 | Stipendi del personale  | Violazione di norme   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 2 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Personale                              | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 47 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | Violazione di norme   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Tributi                                | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |
| 48 | Manutenzione delle aree verdi   | Soluzione "pilobata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.       | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". - 2- <b>Misura di controllo specifico</b> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: Affetto dall'adozione del provvedimento |
| 49 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Soluzione "pilobata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.       | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". - 2- <b>Misura di controllo specifico</b> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: Affetto dall'adozione del provvedimento |
| 50 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Soluzione "pilobata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.       | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". - 2- <b>Misura di controllo specifico</b> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: Affetto dall'adozione del provvedimento |
| 51 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Soluzione "pilobata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.       | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". - 2- <b>Misura di controllo specifico</b> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: Affetto dall'adozione del provvedimento |
| 52 | Manutenzione dei cimiteri   | Soluzione "pilobata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.       | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". - 2- <b>Misura di controllo specifico</b> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico Centro                              | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: Affetto dall'adozione del provvedimento |
| 53 | Servizi di custodia dei cimiteri  | Soluzione "pilobata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.       | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". - 2- <b>Misura di controllo specifico</b> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico Centro                              | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: Affetto dall'adozione del provvedimento |
| 54 | Manutenzione degli impianti e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Soluzione "pilobata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.       | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è ritenuta sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". - 2- <b>Misura di controllo specifico</b> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge<br>Misura N. 2: Affetto dall'adozione del provvedimento |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali                                     | Valutazione complessiva | Motivazione  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure  | Titolo organizzativo responsabile del processo   | Termine di attuazione  |
|----|--|--|-------------------------|--|--|--|--|--|
| 55 | manutenzione degli edifici scolastici                              | Soluzioni "pilotate"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica</b> - <a href="#">link</a> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 (titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio                         | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2:affetto dall'adozione del provvedimento  |
| 56 | servizi di pubblica illuminazione                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica</b> - <a href="#">link</a> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 (titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio                         | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2:affetto dall'adozione del provvedimento  |
| 57 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotate"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica</b> - <a href="#">link</a> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 (titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio                         | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2:affetto dall'adozione del provvedimento  |
| 58 | servizi di gestione biblioteche                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica</b> - <a href="#">link</a> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | <b>Prevenuto di massima competenza.</b><br>Responsabile di Area N. 3 (titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Biblioteche     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2:affetto dall'adozione del provvedimento  |
| 59 | servizi di gestione musei  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica</b> - <a href="#">link</a> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | <b>Prevenuto di massima competenza.</b><br>Responsabile di Area N. 3 (titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2:affetto dall'adozione del provvedimento  |
| 60 | servizi di gestione delle farmacie                                 | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica</b> - <a href="#">link</a> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 (titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio                         | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2:affetto dall'adozione del provvedimento  |
| 61 | servizi di gestione impianti sportivi                              | Selezione "pilotate"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A++                     | L'affidamento all'estero del servizio di gestione in pareth, dati i potenziali interessi economici coinvolti, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e danno di altro.                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnica giuridica in materia di gare. 3- <b>Revisione</b> con obbligo pregresso la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale. 4- <b>Misura di controllo specifica</b> - check list di cui alle Direttive del RPCT - 5- <b>Obblighi</b> Misure specifiche di procedure esecutive procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto degli atti preparatori e regolamentari dell'Ente. 6) Si ritiene inoltre necessario disporre che il RPCT venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di selezione e del rispetto della procedura indicata alla lettera a) ovvero delle motivazioni per le quali la stessa non dovesse essere stata seguita. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla scadenza di approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascuna area in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Comunicazione al RPCT (inviata via e-mail), non oltre 5gg dall'adozione del provvedimento di selezione. L'obbligo di comunicazione decora dal mese successivo a quello di pubblicazione del RPCT. | Responsabile di Area N. 4 (titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione Patrimonio  | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico -<br>Misura N. 4: affetto dall'adozione del provvedimento -<br>Misura 5: obbligo di comunicazione: 5 gg dall'adozione del provvedimento di selezione |
| 62 | servizi di gestione hardware e software                            | Selezione "pilotate"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica</b> - <a href="#">link</a> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 (titolare di P.O. - Responsabile Trasmissione Digitale   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2:affetto dall'adozione del provvedimento  |
| 63 | servizi di disaster recovery e backup                              | Soluzioni "pilotate"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica</b> - <a href="#">link</a> - <a href="#">link</a> di cui alle Direttive del RPCT   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 (titolare di P.O. - Responsabile Trasmissione Digitale   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -<br>Misura N. 2:affetto dall'adozione del provvedimento  |
| 64 | gestione del sito web  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 (titolare di P.O. - Responsabile Trasmissione Digitale   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge   |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva | Motivazione  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure  | Titoli organizzativi responsabile del processo   | Termine di attuazione  |
|----|--|---|-------------------------|--|--|--|--|--|
| 65 | Gestione delle isole ecologiche  | Soluzione "pilastri" (rimesso controllo dell'eccezione del servizio)  | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.15/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | <b>Responsabile di Area</b> N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Ambiente                               | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: Affetto dall'adozione del provvedimento   |
| 66 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                              | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.15/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | <b>Responsabile di Area</b> N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Ambiente                               | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: Affetto dall'adozione del provvedimento   |
| 67 | Pulizia dei cimiteri   | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.15/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | <b>Responsabile di Area</b> N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Ambiente                               | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: Affetto dall'adozione del provvedimento   |
| 68 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente           | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.15/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | <b>Responsabile di Area</b> N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione e manutenzione del patrimonio | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: Affetto dall'adozione del provvedimento   |
| 69 | Permesso di costruire  | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A++                     | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.15/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Relazione</b> con cui non pregiudicata la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la redazione del personale Responsabile (vedere di P.2.2.2.2.2.2), nonché dei singoli responsabili di procedimento. 4. - <b>Misura di controllo specifico</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT. 5 - <b>Altre misure specifiche</b> : a) Adozione di procedure standardizzate e tracciabili in merito all'ordine di esame delle pratiche, al controllo della stessa e all'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti al medesimo controllo. b) Registrazione e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei tempi di svolgimento mediante un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La relazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Report al RPCT semestrali su attuazione ulteriori misure specifiche con indicazione del numero delle pratiche della motivazione e rispetto dei tempi di procedimento fissati dalla legge. | <b>Responsabile di Area</b> N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                               | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: Affetto dall'adozione del provvedimento - Misura N. 4: obbligo di reportistica: semestrali da trasmettere al RPCT entro 30 gg dalla scadenza del semestre di riferimento. |
| 70 | Permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.15/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Relazione</b> e relazione di relazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione alla successiva all'approvazione del Piano la formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La relazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.   | <b>Responsabile di Area</b> N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                               | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: Affetto dall'adozione del provvedimento - Misura N. 4: obbligo di reportistica: semestrali da trasmettere al RPCT entro 30 gg dalla scadenza del semestre di riferimento. |
| 71 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                     | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità"                          | A++                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inopportuno per ottenere vantaggi ed utili.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.15/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 3- <b>Relazione</b> con cui non pregiudicata la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la redazione del personale Responsabile (vedere di P.2.2.2.2.2.2), nonché dei singoli responsabili di procedimento. 4. - <b>Misura di controllo specifica</b> (check list) di cui alle Direttive del RPCT  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La relazione deve essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.   | <b>Responsabile di Area</b> N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                               | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: Affetto dall'adozione del provvedimento - Misura N. 4: Affetto dall'adozione del provvedimento  |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Valutazione complessiva | Motivazione  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure   | Titoli organizzativi responsabile del processo   | Termine di attuazione  |
|----|---|--|-------------------------|--|---|---|--|--|
| 72 | Procedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                        | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/significativa richiesta di "utilità"  | A++                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte strategiche economiche. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utili.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 3- <b>Rotazione</b> o, ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimenti. 4- <b>Misura di controllo specifica</b> : check list del cui alla Direttiva del 8/PC. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile di Area N. 4, titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge) - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico - Misura N. 4: 4° affetto dell'adozione del provvedimento |
| 73 | Permesso di costruire convenzionato   | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/significativa richiesta di "utilità"  | A++                     | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 3- <b>Rotazione</b> o, ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimenti. 4- <b>Misura di controllo specifica</b> : check list del cui alla Direttiva del 8/PC. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile di Area N. 4, titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge) - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico - Misura N. 4: 4° affetto dell'adozione del provvedimento |
| 74 | Gestione del reticolo idrico minore   | Violazione delle norme procedurali per interesse/attività di parte   | M                       | Ci uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utili personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera le forme di torti, il rischio è basso/medio.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Responsabile di Area N. 4, titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge)   |
| 75 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                           | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/attività di parte/significativa richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A+                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Ci uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi o utilità indebita (favorendo o intralciando la procedura). | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 3- <b>Rotazione</b> o, ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimenti. 4- <b>Misura di controllo specifica</b> : check list del cui alla Direttiva del 8/PC. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile di Area N. 4, titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge) - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico - Misura N. 4: 4° affetto dell'adozione del provvedimento |
| 76 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale        | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/attività di parte/significativa richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A++                     | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Ci uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi o utilità indebita (favorendo o intralciando la procedura). | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 3- <b>Rotazione</b> o, ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimenti. 4- <b>Misura di controllo specifica</b> : check list del cui alla Direttiva del 8/PC. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile di Area N. 4, titolare di P.O. - Responsabile Servizio Edilizia                         | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge) - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico - Misura N. 4: 4° affetto dell'adozione del provvedimento |
| 77 | Sicurezza ed ordine pubblico  | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : check list del cui alla Direttiva del 8/PC.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Responsabile di Area N. 3, titolare di P.O.  | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge) - Misura N. 2: 2° affetto dell'adozione del provvedimento   |
| 78 | Servizi di protezione civile  | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : check list del cui alla Direttiva del 8/PC.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Responsabile di Area N. 3, titolare di P.O.  | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge) - Misura N. 2: 2° affetto dell'adozione del provvedimento   |
| 79 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | Violazione dei limiti in materia di conflitti di interessi e delle norme procedurali per interesse/significativa richiesta dell'organo che nomina  | A                       | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta in persone prive di adeguata competenza, può creare condotte scorrette e conflitti di interesse.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile di Area N. 1, titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali e segreteria | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge) - Misura N. 2: ANNUALE  |
| 80 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                       | Violazione dei divieti su conflitto di interessi/violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/significativa richiesta di "utilità" da parte del funzionario              | A                       | Ci uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a vantaggio di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifica</b> : check list del cui alla Direttiva del 8/PC.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile di Area N. 1, titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche sociali            | Misura N. 1: ANNUALE (come previsto per legge) - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: 3° affetto dell'adozione del provvedimento  |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Valutazione complessiva | Motivazione  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Titolo organizzativo responsabile del processo   | Termine di attuazione   |
|----|---|--|-------------------------|--|---|--|--|---|
| 81 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | Ingiustificata dilatazione dei tempi per ostacolare il destinatario del provvedimento tecnico a concedere "utilità" al funzionario       | A                       | Ci uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.13/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifico</b> : check list del cui alle Direttive del RPFC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Attività Produttive   | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3:affetto dall'adozione del provvedimento |
| 82 | Servizi per minori e famiglie   | Soluzione "ibotata" per interesse di uno o più commissari/uffici di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A                       | Ci uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.13/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifico</b> : check list del cui alle Direttive del RPFC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche sociali     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3:affetto dall'adozione del provvedimento |
| 83 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Soluzione "ibotata" per interesse di uno o più commissari/uffici di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A                       | Ci uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.13/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifico</b> : check list del cui alle Direttive del RPFC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche sociali     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3:affetto dall'adozione del provvedimento |
| 84 | Servizi per disabili  | Soluzione "ibotata" per interesse di uno o più commissari/uffici di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A                       | Ci uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.13/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifico</b> : check list del cui alle Direttive del RPFC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche sociali     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3:affetto dall'adozione del provvedimento |
| 85 | Servizi per adulti in difficoltà  | Soluzione "ibotata" per interesse di uno o più commissari/uffici di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A                       | Ci uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.13/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifico</b> : check list del cui alle Direttive del RPFC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche sociali     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3:affetto dall'adozione del provvedimento |
| 86 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                               | Soluzione "ibotata" per interesse di uno o più commissari/uffici di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A                       | Ci uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.13/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifico</b> : check list del cui alle Direttive del RPFC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche sociali     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3:affetto dall'adozione del provvedimento |
| 87 | Gestione delle sepolture e dei loculi   | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario   | M                       | Ci uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Servizi Intermedi         | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 88 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                                   | Soluzione "ibotata" per interesse di uno o più commissari/uffici di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M                       | Ci uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico cimitero           | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 89 | Procedimenti di esumazione ed estimazione                                     | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi (bando e vanto) che produca in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Civico cimitero           | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |
| 90 | Gestione degli alloggi pubblici   | Soluzione "ibotata" per interesse di uno o più commissari/uffici di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | A                       | Ci uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lg.13/2013. 2- <b>Formazione</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 3- <b>Misura di controllo specifico</b> : check list del cui alle Direttive del RPFC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile Servizio Gestione patrimonio       | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3:affetto dall'adozione del provvedimento |
| 91 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico                    | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte  | M                       | Ci uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lg.13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile di Area N. 4 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge  |

| n.  | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva | Motivazione  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure                        | Titolo organizzativo responsabile del processo   | Termine di attuazione                        |
|-----|---|---|-------------------------|--|--|--|--|--|
| 92  | Aiuti socio                                       | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 93  | Servizio di "dopo scuola"                         | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 94  | Servizio di trasporto scolastico                  | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 95  | Servizio di mensa                                 | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Politiche scolastiche     | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 96  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M                       | Chi uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.       | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>TUTTI RESPONSABILI P.O. di AREA/Responsabili di SERVIZIO per i procedimenti di competenza</b>           | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 97  | Pratiche anagrafiche                              | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 98  | Certificazioni anagrafiche                        | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 99  | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 100 | Rilascio di documenti di identità                 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 101 | Rilascio di patrocini                             | Violazione delle norme per interesse di parte   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Affari generali           | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 102 | Gestione della leva                               | Violazione delle norme per interesse di parte   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 103 | Consultazioni elettorali                          | Violazione delle norme per interesse di parte   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |
| 104 | Gestione dell'elettorato                          | Violazione delle norme per interesse di parte   | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | <b>Responsabile di Area</b><br>N. 1 titolare di P.O. - Responsabile del Servizio Demografici ed elettorali | Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge |

COMUNE DI MERCATO SAN SEVERINO - PIAO 2024-2026 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

| n. | Processo  | Misure per processo  | Programmazione delle misure per processo   | Processi per Area di rischio | Area di rischio                       |
|----|---|--|--|------------------------------|---------------------------------------|
|    |   | E  | F  |                              | A                                     |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3- <b>Misura di controllo specifica:</b> check list ddi cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1                            | Acquisizione e gestione del personale |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3- <b>Misura di controllo specifica:</b> check list ddi cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2                            | Acquisizione e gestione del personale |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> <u>check list ddi</u> cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 3                            | Acquisizione e gestione del personale |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 4                            | Acquisizione e gestione del personale |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 5                            | Acquisizione e gestione del personale |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 6                            | Acquisizione e gestione del personale |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> check list ddi cui alle Direttive del RPTC   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 7                            | Acquisizione e gestione del personale |
| 8  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 2                            | Affari legali e contenzioso           |

|    |   |   |  |    |                             |
|----|---|---|--|----|-----------------------------|
| 9  | Supporto giuridico e pareri legali  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Affari legali e contenzioso |
| 10 | Gestione del contenzioso  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Affari legali e contenzioso |
| 11 | Gestione del protocollo   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1  | Altri servizi               |
| 12 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> check list ddi cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2  | Altri servizi               |
| 13 | Funzionamento degli organi collegiali   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Altri servizi               |
| 14 | Istruttoria delle deliberazioni   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Altri servizi               |
| 15 | Pubblicazione delle deliberazioni   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5  | Altri servizi               |
| 16 | Accesso agli atti, accesso civico   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6  | Altri servizi               |
| 17 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Altri servizi               |
| 18 | Gestione dell'archivio storico  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Altri servizi               |
| 19 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> check list ddi cui alle Direttive del RPTC    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Altri servizi               |
| 20 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri servizi               |

|    |   |  |   |   |                    |
|----|---|--|---|---|--------------------|
| 21 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici - <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni - <b>3 - Misura di controllo specifica:</b> check list ddi cui alle Direttive del RPTC</p>  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano.  | 1 | Contratti pubblici |
| 22 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - <b>5 - Misura di controllo specifica:</b> check list ddi cui alle Direttive del RPTC - <b>6 - Ulteriori Misure specifiche:</b> a) Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti ad ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa; b) Immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione definitiva di ogni gara, corredata dal verbale completo delle operazioni della gara medesima; c) Sollecita stipula del contratto, ove previsto dalle vigenti disposizioni, a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge; d) Obbligo di circostanziata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario; e) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del D.Lvo n. 50/2016 e s. m. ed i.; f) Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite l'Osservatorio Regionale; g) Autorizzazione del subappalto nel rispetto del D.Lvo n. 50/2016 e s. m. ed i.; h) Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economico professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e degli eventuali subappaltatori; i) Monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto; l) Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Contratti pubblici |
| 23 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - <b>5 - Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC - <b>6 - Ulteriori Misure specifiche:</b> a) Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti ad ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa; b) Immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione definitiva di ogni gara, corredata dal verbale completo delle operazioni della gara medesima; c) Sollecita stipula del contratto, ove previsto dalle vigenti disposizioni, a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge; d) Obbligo di circostanziata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario; e) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del D.Lvo n. 50/2016 e s. m. ed i.; f) Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite l'Osservatorio Regionale; g) Autorizzazione del subappalto nel rispetto del D.Lvo n. 50/2016 e s. m. ed i.; h) Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economico professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e degli eventuali subappaltatori; i) Monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto; l) Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto.</p>  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Contratti pubblici |

|    |  |  |   |    |                    |
|----|--|--|---|----|--------------------|
| 24 | Gare ad evidenza pubblica di vendita/concessione in uso di beni aventi ad oggetto beni immobili comunali (locazioni, concessioni, convenzioni) | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - 5 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list ddi cui alle Direttive del RPCT | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Ulteriori Misure specifiche: la comunicazione al RPCT deve essere immediata e, comunque, deve essere effettuata non oltre 5 gg dall'adozione del provvedimento di selezione | 4  | Contratti pubblici |
| 25 | Affidamenti in house   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3- <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPCT  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.   | 5  | Contratti pubblici |
| 26 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 6  | Contratti pubblici |
| 27 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 7  | Contratti pubblici |
| 28 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 8  | Contratti pubblici |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 9  | Contratti pubblici |
| 30 | Programmazione dei lavori art. 21  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 10 | Contratti pubblici |

|    |   |   |  |    |  |
|----|---|---|--|----|--|
| 31 | Programmazione di forniture e di servizi                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 11 | Contratti pubblici                         |
| 32 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 12 | Contratti pubblici                         |
| 33 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 34 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 35 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. - 3 - <b>Ulteriori Misure specifiche:</b> a) Attuazione di procedure standardizzate e tracciabili in merito all'ordine di esame delle pratiche, al controllo delle stesse e all'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti al medesimo controllo. b) Registrazione e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti mediante un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 3  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 36 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 4  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 37 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 5  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 38 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 6  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 39 | Controlli sull'uso del territorio                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 7  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 40 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 8  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |

|    |  |  |  |   |  |
|----|--|--|--|---|--|
| 41 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                       | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>3- Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O., nonché dei singoli responsabili di procedimento. - <b>4 - Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPCT. - <b>5 - Ulteriori Misure specifiche:</b> <b>Verifiche e controlli trimestrali sui processi che ineriscono alla raccolta pratica e allo smaltimento quotidiano, fino al conferimento, affinché siano rispondenti alle disposizioni normative del settore ed contratto di servizio con il gestore</b></p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Report trimestrali su ulteriore misura specifica da inoltrare a RPCT e Responsabile Servizio Finanziario entro 45 gg successivi alla scadenza del trimestre di riferimento.</p> | 1 | Gestione dei rifiuti                                 |
| 42 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - <b>2-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>  | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>  | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 43 | Gestione ordinaria della entrate                               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - <b>2-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>  | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>  | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 44 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                     | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - <b>2-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>  | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>  | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 45 | Adempimenti fiscali  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>   | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>  | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 46 | Stipendi del personale   | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>   | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>  | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 47 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>   | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>  | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

|    |   |  |  |    |  |
|----|---|--|--|----|--|
| 48 | manutenzione delle aree verdi   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 49 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 50 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 51 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 52 | manutenzione dei cimiteri   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 53 | servizi di custodia dei cimiteri  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 54 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 55 | manutenzione degli edifici scolastici   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 56 | servizi di pubblica illuminazione   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 57 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

|    |   |   |   |    |  |
|----|---|---|---|----|--|
| 58 | servizi di gestione biblioteche         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 59 | servizi di gestione musei               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 60 | servizi di gestione delle farmacie      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 61 | servizi di gestione impianti sportivi   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - 4 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC - 5 - <b>Ulteriori Misure specifiche:</b> a) procedere mediante procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto degli atti programmatici e regolamentari dell'Ente b) Si ritiene inoltre necessario disporre che il RPTC venga fatto destinatario per opportuna conoscenza di tutti i provvedimenti di selezione e del rispetto della procedura indicata alla lettera a) ovvero delle motivazioni per le quali la stessa non dovesse essere stata seguita. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Comunicazione al RPCT immediata e, comunque, non oltre 5 gg dall'adozione del provvedimento di selezione. L'obbligo di comunicazione decorre dal mese successivo a quello di pubblicazione del Piano. | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 62 | servizi di gestione hardware e software | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 63 | servizi di disaster recovery e backup   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 64 | gestione del sito web                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 65 | Gestione delle Isole ecologiche         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 2  | Gestione rifiuti                                     |

|    |  |   |  |   |                            |
|----|--|---|--|---|----------------------------|
| 66 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> <u>check list</u> di cui alle Direttive del RPTC   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 3 | Gestione rifiuti           |
| 67 | Pulizia dei cimiteri   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 4 | Gestione rifiuti           |
| 68 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 5 | Gestione rifiuti           |
| 69 | Permesso di costruire  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 3- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - 4 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC - 5 - <b>Ulteriori Misure specifiche:</b> a) Attuazione di procedure standardizzate e tracciabili in merito all'ordine di esame delle pratiche, al controllo delle stesse e all'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti al medesimo controllo. b) Registrazione e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti mediante un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Report al RPCT semestrale su attuazione ulteriori misure specifiche con indicazione del numero delle pratiche trattate, relativo esito con esplicitazione della motivazione e rispetto dei tempi di procedimento fissati dalla legge. | 1 | Governo del territorio     |
| 70 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 3- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del Piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico  | 2 | Governo del territorio     |
| 71 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 3- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - 4 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.  | 1 | Pianificazione urbanistica |

|    |  |   |   |   |                            |
|----|--|---|---|---|----------------------------|
| 72 | Provedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia ; <b>3- Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - <b>4 - Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Pianificazione urbanistica |
| 73 | Permesso di costruire convenzionato                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia ; <b>3- Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - <b>4 - Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Governo del territorio     |
| 74 | Gestione del reticolo idrico minore                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 4 | Governo del territorio     |
| 75 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia ; <b>3- Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - <b>4 - Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 5 | Governo del territorio     |
| 76 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia ; <b>3- Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./Settore, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - <b>4 - Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Pianificazione urbanistica |
| 77 | Sicurezza ed ordine pubblico   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - <b>2 - Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 6 | Governo del territorio     |

|    |   |  |  |   |  |
|----|---|--|--|---|--|
| 78 | Servizi di protezione civile  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" - 2 - <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 7 | Governo del territorio   |
| 79 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Incarichi e nomine   |
| 80 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 81 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 82 | Servizi per minori e famiglie   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 82 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

|    |   |  |  |    |  |
|----|---|--|--|----|--|
| 84 | Servizi per disabili                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 85 | Servizi per adulti in difficoltà                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 86 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 87 | Gestione delle sepolture e dei loculi           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 8  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 88 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 89 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 90 | Gestione degli alloggi pubblici                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alle Direttive del RPTC | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

|     |  |   |  |    |   |
|-----|--|---|--|----|---|
| 91  | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 92  | Asili nido   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 93  | Servizio di "dopo scuola"                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 94  | Servizio di trasporto scolastico                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 95  | Servizio di mensa  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |
| 96  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1  | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 97  | Pratiche anagrafiche                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2  | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 98  | Certificazioni anagrafiche                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 99  | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 100 | Rilascio di documenti di identità                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5  | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 101 | Rilascio di patrocini                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6  | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |

|     |                          |   |  |   |   |
|-----|--------------------------|---|--|---|---|
| 102 | Gestione della leva      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 103 | Consultazioni elettorali | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 104 | Gestione dell'elettorato | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|--|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | Programma per la Trasparenza e l'Integrità                | A                                 | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Programma per la Trasparenza e l'Integrità         | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)   | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Atti generali   | A                                 | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   |                                   |   | 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)  |
|   |   | D                                 | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali                          | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   | A                                 | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta           | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo                                 |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                 | N                                 | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese          | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   | Scadenario obblighi amministrativi                        | A                                 | Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)   | 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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)   | Tempestivo                                 |
|   | Burocrazia zero   | S                                 | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)   | Burocrazia zero                                    | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Tempestivo                                 |
|   |   | A                                 | 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)  |
|   |   |                                   | 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)  |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                |
|---|---|-----------------------------------|--|---|---|--|
| <b>Organizzazione</b>                                 | Organi di indirizzo politico-amministrativo               | T                                 | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Organi di indirizzo politico-amministrativo<br>(da pubblicare in tabelle) | Curricula   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                      |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                      |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, 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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)  | Annuale                                      |
|   |   |                                   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 |   | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)   | Annuale                                      |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   |   |
|--|---|-----------------------------------|--|--|---|---|---|
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | T                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati  | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali        | E                                 | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali   | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   |                                   |  | Atti degli organi di controllo   | Atti e relazioni degli organi di controllo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  | Articolazione degli uffici                                | A                                 | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici   | Articolazione degli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, 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)   |   |
|  |   |                                   |  | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)  | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  |   |                                   |  |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|  | Telefono e posta elettronica                              | A                                 | 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)   |   |
|  | <b>Consulenti e collaboratori</b>                         |                                   | A  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|  |   |                                   |  |  |   | Per ciascun titolare di incarico:   |   |
| Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   |                                   |  | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo  |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
| Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   |                                   |  | 2) 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)   |   |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             |
|--|---|-----------------------------------|---|---|--|---|
|  |   |                                   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | (da pubblicare in tabelle)  | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|  |   |                                   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001  |   | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|  |   |                                   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001  |   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo                                |
|  | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | A                                 | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Incarichi amministrativi di vertice<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   |                                   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|  |   |                                   | Per ciascun titolare di incarico:   |   |  |   |
| Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   |                                   | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
| Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |   |                                   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
| Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |   |                                   | 3) 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, e relativi compensi   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |   |                                   | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  |   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  |   |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |   |                                   | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  |   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |   |
|  |   |                                   |   |   |  |   |
|  |   |                                   |   |   |  | Art. 41, c. 2,                            |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)   | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Ambito soggettivo (vedi foglio 2)   | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo                                   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 |  |   |
|---|---|---|---|---|--|---|--|---|
| Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) |   | H   | d.lgs. n. 33/2013                         | SSN - Procedure selettive   | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |   |
|   |   |   | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013          | SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |   |
|   |   |   |   |   | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |   |
|   |   |   |   |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |   |
|   |   |   |   |   | 1) curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |   |
|   |   |   |   |   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  |   |
|   |   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |   |  |   |  |   |
|   |   | P   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013          |   | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |  |   |
|   |   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013          |   | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |  |   |
|   |   | Dirigenti   |   | A   | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Dirigenti (da pubblicare in tabelle)          | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   |   |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   |   |   | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |
| Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo   |   |   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |
|   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato |   |   |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |   |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Ambito soggettivo (vedi foglio 2)         | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo           | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  |   |
|---|---|---|---|---|---|--|---|
| <b>Personale</b>                                      | Dirigenti (dirigenti non generali)  |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | 3) 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, e relativi compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | P   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  |   |
|   |   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |   |
|   |   | A   | 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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   | A   | 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   |   |
|   |   | N   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dirigenti                             | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato   | Annuale  |   |
|   | Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)   | H   | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)  |   | Bandi e avvisi di selezione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   |   |   |   | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   |   |   | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   |   |   |   | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   |   |   |   | Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:  |  |   |
|   |   |   |   |   | 1) curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |
|   |   |   | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato |   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |
|   | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |   |  |   |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|--|
|   | Posizioni organizzative   | A                                 | Art. 10, c. 8, lett. d), 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)      |
|   | Dotazione organica  | A                                 | 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)     |
|   |   |                                   | 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)     |
|   | Personale non a tempo indeterminato                             | A                                 | 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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)     |
|   |   |                                   | 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, articolato per aree professionali, 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) |
|   | Tassi di assenza  | A                                 | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza (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) |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | A                                 | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|   | Contrattazione collettiva                                       | A                                 | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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)      |
|   | Contrattazione integrativa                                      | A                                 | 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)      |
|   |   |                                   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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)    |

**ANAC SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                |
|---|--|-----------------------------------|--|--|--|--|
|   | OIV  | A                                 | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                    | Nominativi, curricula e compensi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Bandi di concorso</b>                              |  | A                                 | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle)                      | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |                                   | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco dei bandi espletati<br><br>(da pubblicare in tabelle)             | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  | B                                 | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 | Dati relativi alle procedure selettive<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera<br>Per ciascuno dei provvedimenti:  | Tempestivo                                   |
|   |  |                                   |  |  | 1) oggetto<br>2) eventuale spesa prevista<br><br>3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento                                      |  |
| <b>Performance</b>                                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance   | A                                 | 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                                   |
|   | Piano della Performance  |                                   | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Piano della Performance  | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Relazione sulla Performance  |                                   |  | Relazione sulla Performance  | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance  |                                   | Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012   | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance           | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                   |
|   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | Q                                 | Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013  | Relazione OIV sul funzionamento del Sistema                              | 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                                   |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              |
|---|---|-----------------------------------|--|---|---|--|
|   | Ammontare complessivo dei premi                           | A                                 | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   |                                   |  | (da pubblicare in tabelle)  | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   | Dati relativi ai premi                                    |                                   | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi  | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   |                                   |  | (da pubblicare in tabelle)  | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   |                                   |  |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   | Benessere organizzativo                                   |                                   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo   | Livelli di benessere organizzativo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Enti pubblici vigilati                                |   | C                                 | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Per ciascuno degli enti:  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |  |   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |  |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 |
|---|---|-----------------------------------|--|--|--|---|
| <b>Enti controllati</b>                               |   | P                                 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|   |   |                                   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|   |   | C                                 | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   | Società partecipate                                       | C                                 | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   |  |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   |  |  | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   |  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   |  |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   |   |                                   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza                                  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2)          | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 |
|---|---|--|--|--|---|---|
| Enti di diritto privato controllati                   |   | C  | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |  |  |  | Per ciascuno degli enti:  |   |
|   |   |  |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |  |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |  |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |  |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |   |  | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  |  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  |   |
|   |   |  | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                  |  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |   |
|   |   |  | C  |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  |   |
| Rappresentazione grafica                              | C   | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
| Dati aggregati attività amministrativa                | A   | 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                 | Annuale<br>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto  |   |
|   |   |  |  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |   |   |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                |
|---|---|-----------------------------------|--|---|--|--|
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                 | A                                 | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle)   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |   | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 |   | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |  |   |  |  |
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  |
|---|---|-----------------------------------|--|--|---|--|
|   |   |                                   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   | B                                 | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012  | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>  |  |
|   |   |                                   | 1) contenuto   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   |                                   | 2) oggetto   |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   |                                   | 3) eventuale spesa prevista  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   |                                   | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   | L                                 | Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990   |  | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento  | Tempestivo   |
|   |   | B                                 | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012  |  | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano   | Tempestivo   |
|   | Monitoraggio tempi procedurali                            | B                                 | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012  | Monitoraggio tempi procedurali   | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio        | A                                 | 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)  |
|   |   |                                   |  | Convenzioni-quadro   | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)  |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                    | Ambito soggettivo (vedi foglio 2)  | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 |
|---|--|--|---|---|---|---|
|   | dei dati   |  | d.lgs. n. 33/2013                             | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati                            | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |  |  |   | Modalità per lo svolgimento dei controlli                                 | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
| <b>Provvedimenti</b>                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico  | B  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013              | Provvedimenti organi indirizzo politico<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |  | Per ciascuno dei provvedimenti:               |   |   |   |
|   |  |  | 1) contenuto                                  |   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |  |  | 2) oggetto                                    |   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |
|   |  | 3) eventuale spesa prevista  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |   |
|   |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | B  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013              | Provvedimenti dirigenti amministrativi<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |  |  | Per ciascuno dei provvedimenti:               |   |   |   |
| 1) contenuto  |  |  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |   |
| 2) oggetto  |  |  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |   |   |
|   | 3) eventuale spesa prevista  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |   |   |   |
|   | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |   |   |   |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   |
|---|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|
| <b>Controlli sulle imprese</b>                        |   | A                                 | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |   |                                   | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006  | Avviso di preinformazione         | Avviso di preinformazione   | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Delibera a contrarre              | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara  | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi ed inviti           | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria  | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006 |                                   | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria   | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 66, d.lgs. n. 163/2006       |                                   | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria   | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 66, d.lgs. n. 163/2006       |                                   | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria  | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 |                                   | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali   | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|---|
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                      |   | <b>B</b>                          | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 |  | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali   | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006  | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento                                  | Avviso sui risultati della procedura di affidamento  | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi sistema di qualificazione   | Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali         | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 |
|   |   |                                   | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  | Informazioni sulle singole procedure<br><i>(da pubblicare secondo le "Specifiche</i> | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo  |
|   |   |                                   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013       |  | Struttura proponente   | Tempestivo  |
|   |   |                                   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013       |  | Oggetto del bando  | Tempestivo  |
|   |   |                                   | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013  |  | Procedura di scelta del contraente   | Tempestivo  |
|   |   |                                   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013       |  | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento | Tempestivo  |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|--|
|   |   |                                   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 | (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | Aggiudicatario   | Tempestivo                                       |
|   |   |                                   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Importo di aggiudicazione  | Tempestivo                                       |
|   |   |                                   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura   | Tempestivo                                       |
|   |   |                                   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Importo delle somme liquidate  | Tempestivo                                       |
|   |   |                                   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 |  | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)       |
| Sovvenzioni   | Criteri e modalità  | B                                 | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   |                                   | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi  | 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<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                      |  | Per ciascuno:  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 27, c. 1, lett. b), 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<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                      |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)   |  |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                    |
|---|---|-----------------------------------|--|---|---|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Atti di concessione                                       |                                   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | provvedimenti finali)<br><br>(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) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |   | 7) link al curriculum del soggetto incaricato   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  | Annuale<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    |
|   | O   | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000        | Albo dei beneficiari   | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci   | Annuale   |  |
| Bilanci   | Bilancio preventivo e consuntivo                          | B                                 | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo   | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   |                                   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo   | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A                                 | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2)          | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                              |
|---|---|--|---|--|--|--|
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>            | Patrimonio immobiliare                                    | A  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare   | Informazioni identificative degli immobili posseduti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   | Canoni di locazione o affitto                             |  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto  | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>       |   | A  | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Rilievi organi di controllo e revisione  | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   |  |   | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| <b>Servizi erogati</b>                                | Carta dei servizi e standard di qualità                   | A  | 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)  |
|   | Class action  | R  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  | Class action   | Notizia del ricorso in giudizio proposita 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                                 |
|   |   |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  |  | Sentenza di definizione del giudizio   | Tempestivo                                 |
|   |   |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009  |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza  | Tempestivo                                 |
|   | Costi contabilizzati                                      | B  | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo  | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) |
| Tempi medi di erogazione dei servizi                  | A   | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)   | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
| Liste di attesa                                       | I   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013           | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)  | 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)  |  |
| Indicatore di tempestività dei                        | A   | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                 | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)                        | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2)                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 |
|---|---|---|---|---|--|---|
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b>                 | IBAN e pagamenti informatici                              | A + M   | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>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)     |
| <b>Opere pubbliche</b>                                |   | A   | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                              | Documenti di programmazione   | Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                              | Linee guida per la valutazione  | Linee guida per la valutazione degli investimenti  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                              | Relazioni annuali   | Relazioni annuali  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                              | Altri documenti   | Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                              | Nuclei di valutazione   | 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   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                              | Tempi e costi di realizzazione<br>(da pubblicare in tabelle)          | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                              |   | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b>        |   | A<br>(compatibilmente con le competenze in materia) | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                    | Pianificazione e governo del territorio<br>(da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                    |   | Per ciascuno degli atti:   |   |
|   |   |   |   |   | 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |   | 2) delibere di adozione o approvazione                        | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                         |  |   |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 |
|---|---|-----------------------------------|----------------------------------|---|--|---|
| territorio  |   | F                                 | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabella)  | 3) relativi allegati tecnici   | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|   |   |                                   |                                  |   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
| Informazioni ambientali                               |   | G                                 | 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)     |
|   |   |                                   |                                  | 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)     |
|   |   |                                   |                                  | 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)     |
|   |   |                                   |                                  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   |                                   |                                  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   |                                   |                                  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   |                                   |                                  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|   |   |                                   |                                  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
| Strutture sanitarie private                           |   | D                                 | Art. 41, c. 4,                   | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate   | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)    |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 |
|---|---|-----------------------------------|--|---|---|---|
| private accreditate                                   |   | D                                 | d.lgs. n. 33/2013                          | (da pubblicare in tabelle)  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |
| Interventi straordinari e di emergenza                |   | A                                 | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   |                                   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   |                                   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|   |   |                                   | Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |   | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Altri contenuti - Corruzione                          |   | A                                 |  | Piano triennale di prevenzione della corruzione   | Piano triennale di prevenzione della corruzione   | Annuale                                       |
|   |   |                                   | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Responsabile della prevenzione della corruzione   | Responsabile della prevenzione della corruzione   | Tempestivo                                    |
|   |   |                                   | delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012          | Responsabile della trasparenza  | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)  | Tempestivo                                    |
|   |   |                                   |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                                | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                    |
|   |   |                                   | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012              | Relazione del responsabile della corruzione   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
|   |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012      | Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT  | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo  |   |
|   | P   | 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  |   |
|   |   |                                   | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            |   | Nome del Responsabile 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  | Tempestivo                                    |

**ANAC - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                      | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                  |
|--|---|-----------------------------------|---|---|---|--|
| Altri contenuti - Accesso civico   |   | B                                 | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico  | 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                                     |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati |   | A                                 | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati   | Annuale  |
|  |   |                                   | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005   | Catalogo di dati, metadati e banche dati  | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni  | Annuale  |
|  |   |                                   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012  | Obiettivi di accessibilità<br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)  | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
|  |   | M                                 | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005                          | Provvedimenti per uso dei servizi in rete   | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale  |
| Altri contenuti - Dati ulteriori   |   | B                                 | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br>(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  |  |

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

| Tipologia | Riferimento normativo                                       | Enti destinatari   |
|-----------|---|--|
| A         | art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013                       | <p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p> |
| B         | art. 11, d.lgs. n. 33/2013<br>art. 1, c. 34, l. n. 190/2012 | <p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>  |
| C         | art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013                            | <p>"Per &lt;&lt;pubbliche amministrazioni&gt;&gt; si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"</p>  |

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

| Tipologia | Riferimento normativo  | Enti destinatari   |
|-----------|--|--|
| D         | art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Regioni  |
| E         | art. 28, d.lgs. n. 33/2013   | Regioni, Province autonome e Province  |
| F         | art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Comuni   |
| G         | art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico  |
| H         | art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Aziende sanitarie ed ospedaliere   |
| I         | art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario   |
| L         | art. 29, c. 1, l. n. 241/1990  | Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative  |
| M         | art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005   | Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 |
| N         | art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011 | Amministrazioni dello Stato  |
| O         | art. 1, d.p.r. n. 118/2000   | Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici  |
| P         | art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013  | Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico  |

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

| Tipologia | Riferimento normativo   | Enti destinatari   |
|-----------|---|--|
| Q         | premessa, delib. CiVIT n. 12/2013   | Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura  |
| R         | art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009   | Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri   |
| S         | art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012   | Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori   |
| T         | art. 11, d.lgs. n. 33/2013<br>art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013<br>art. 1, c. 34, l. n. 190/2012 | Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni.<br>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti |